



000151

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 17.13. Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- 17.14. 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.
- 17.15. Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- 17.16. Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- 17.17. Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- 17.18. Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- 17.19. Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- 17.20. Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- 17.21. Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

18. Endemias (mobile)

- 18.1. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- 18.2. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 18.3. Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- 18.4. Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

19. Epidemiologia

- 19.1. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
- 19.2. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- 19.3. 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.
- 19.4. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- 19.5. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- 19.6. Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.



000152

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

19.7. 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.

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

19.9. Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.

19.10. Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.

19.11. Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.

19.12. Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.

19.13. Possibilitar realizar o monitoramento de evolução de casos do COVID-19 informando o paciente, data dos primeiros sintomas e dados do laboratório coletor do exame.

19.14. Possibilitar relatar os sintomas do paciente diariamente a partir da data dos primeiros sintomas até sua conclusão.

19.15. Disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.

20. Painel Eletrônico

20.1. Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. 20.5. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.

20.6. 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.



000153

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

20.7. 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.

20.8. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.

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

21. Configurações Gerais

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

21.2. 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.

21.3. Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.

21.4. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.

21.5. Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.

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

21.7. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do cartão SUS do paciente em seu cadastro.

21.8. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.

21.9. 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.

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

21.11. Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.

21.12. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.

21.13. Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.

21.14. Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.

21.16. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.

21.17. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.

21.18. Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.

21.19. Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.



000154

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 21.20. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 21.21. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 21.22. Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.
- 21.23. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
- 21.24. Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
- 21.25. Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
- 21.26. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
- 21.27. Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
- 21.28. Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
- 21.29. 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.
- 21.30. 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.
- 21.31. 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.

22. Serviços Para o Cidadão

- 22.1. Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
- 22.2. Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
- 22.3. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.



000155

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 22.4. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.5. Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
- 22.6. Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.7. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.8. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.9. Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.10. Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.11. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.12. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.13. Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.14. Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
- 22.15. Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
- 22.16. Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
- 22.17. Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
- 22.18. Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
- 22.19. Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
- 22.20. Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
- 22.21. Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
- 22.22. Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
- 22.23. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
- 22.24. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
- 22.25. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.26. Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.27. Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e 22.28. Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal:
- 22.28.1. Sem necessidade de autenticação (login/senha);
- 22.28.2. Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas;



000156

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 22.28.3. Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;
- 22.28.4. Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;
- 22.28.5. Exibir situação do paciente na lista;
- 22.28.6. Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;
- 22.28.7. Permitir visualizar e imprimir a lista de espera.
- 22.29. Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para ele responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
- 22.30. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
- 22.31. Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
- 22.32. Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.

23. Portal Saúde Transparente

- 23.1. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
- 23.2. Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
- 23.3. O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
- 23.4. O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
- 23.5. O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
- 23.6. O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
- 23.7. As informações resultantes da saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
- 23.8. O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
- 23.9. O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
- 23.10. O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

24. Importações e Exportações

- 24.1. 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.



000157

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 24.2. 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.
- 24.3. Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- 24.4. Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
- 24.5. Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
- 24.6. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
- 24.10. Possibilitar integração com o Web Service do CNES, Serviço disponibilizado pelo DATASUS para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional do Cadastro de Estabelecimentos de Saúde.

25. Certificados Digitais

- 25.1. 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.
- 25.2. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
- 25.3. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- 25.4. 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.
- 25.5. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
- 25.6. 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.

26. Faturamento

- 26.1. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o

X



000158

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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

26.3. 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.

26.4. Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.

26.5. 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.

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

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

26.8. 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.

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

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

26.11. 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.

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

26.13. 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.

26.14. 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.

26.15. Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.

26.16. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.



J

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 26.17. Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
- 26.18. Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
- 26.19. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- 26.20. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
- 26.21. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.

27. Funcionalidades Adicionais

- 27.1. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
- 27.2. 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.
- 27.3. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.
- 27.4. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- 27.5. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
- 27.6. Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.
- 27.7. 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.
- 27.8. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- 27.9. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- 27.10. Permitir o cadastro de perfis de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- 27.11. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 27.12. Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha, conforme LGPD.
- 27.13. Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software, conforme exigência da LGPD.
- 27.14. O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
- 27.15. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
- 27.16. 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

J



000160

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

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

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

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

28. Hospitalar

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

28.2. Possibilitar identificar a origem das internações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



000161

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

28.17. Possibilitar realizar a reserva de leito por paciente.

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

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

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

28.20. Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.

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

28.22. Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de pacientes em ambiente hospitalar.

28.23. Possibilitar identificar pacientes para atendimentos de internações, através da leitura de código de barras.

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

Possibilitar a impressão de etiqueta para identificação de visitas ou acompanhantes em ambiente hospitalar.

28.25. Possibilitar o registro de restrições de visitas para pacientes internados.

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

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



000162

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA – ESTADO DO PARANÁ

- 28.28. Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
- 28.29. Registrar alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.30. Registrar informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.31. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.32. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.33. Registrar informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.34. Registrar informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.35. Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
- 28.36. Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- 28.37. Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
- 28.38. Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
- 28.39. Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
- 28.40. Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.



000163

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 28.41. Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
- 28.42. Possibilitar o registo de controle NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
- 28.43. Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Carácter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
- 28.44. Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
- 28.45. Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
- 28.46. Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
- 28.47. Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
- 28.48. Possibilitar a impressão da auditoria.
- 28.49. Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
- 28.50. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
- 28.51. Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
- 28.52. Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
- 28.53. Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

29. C.C.I.H.

- 29.1. Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
- 29.2. Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
- 29.3. Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
- 29.4. Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.



000164

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

30. C.M.E

- 30.1. Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- 30.2. Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- 30.3. Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
- 30.4. Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- 30.5. Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- 30.6. Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

SISTEMA PARA GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. Atendimento:

- 1.1. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- 1.2. Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- 1.3. Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
- 1.4. Permitir a visualização da agenda do profissional, mostrando os horários agendados e os cancelamentos realizados.
- 1.5. Permitir a realização de recepções de pessoas, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- 1.6. Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 1.7. Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 1.8. Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- 1.9. Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- 1.10. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- 1.11. Permitir informar o fornecedor do benefício selecionado.
- 1.12. Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.
- 1.13. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- 1.14. Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
- 1.15. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.16. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- 1.17. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as Horas totais, Horas mensais, Horas cumpridas e Horas faltantes.



000165

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.18. Permitir identificar se os registros de medidas registradas são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
- 1.19. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.20. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- 1.21. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.
- 1.22. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
- 1.23. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o vínculo à grupos de atividades coletivas.
- 1.24. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.
- 1.25. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- 1.26. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 1.27. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- 1.28. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
- 1.29. Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
- 1.30. Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- 1.31. Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- 1.32. Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através da própria pendência de requisição.
- 1.33. Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 1.34. Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- 1.35. Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
- 1.36. Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- 1.37. Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares das pessoas por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- 1.38. Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima.
- 1.39. Permitir o registro de acolhimentos de Pernoite das pessoas, por motivo, com identificação da situação, instituição de acolhimento e detalhes.

J



000166

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.40. Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
- 1.41. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.42. Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- 1.43. O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento familiar (PAF), vinculado ao respectivo cadastro da família cadastrada em serviço socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
- 1.43.1. Data de inclusão no acompanhamento;
 - 1.43.2. Identificação dos membros da família;
 - 1.43.3. Identificação de potencialidades;
 - 1.43.4. Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;
 - 1.43.5. Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);
 - 1.43.6. Compromissos assumidos membros da família;
 - 1.43.7. Compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades;
 - 1.43.8. Prazo de execução do plano de acompanhamento;
 - 1.43.9. Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento;
 - 1.43.10. Técnicos participantes e sua especialidade;
 - 1.43.11. Quantidade de meses em acompanhamento;
 - 1.43.12. Ação;
 - 1.43.13. Registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento;
 - 1.43.14. Técnico responsável pela avaliação.
 - 1.43.15. Indicativo de que as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo;
 - 1.43.16. Caso tenha ocorrido desligamento, informar a data e o motivo do desligamento.
- 1.44. O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
- 1.44.1. Data de criação do plano;
 - 1.44.2. Identificação da pessoa acompanhada;
 - 1.44.3. Situação do plano;
 - 1.44.4. Identificação dos integrantes da família e seus programas sociais;
 - 1.44.5. Identificação dos acolhimentos realizados
 - 1.44.6. Identificação de potencialidades;
 - 1.44.7. Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;
 - 1.44.8. Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);
 - 1.44.9. Possibilitar realização do Plano de ação;
 - 1.44.10. Prazo de início do plano de ação;
 - 1.44.11. Prazo de término do plano de ação;
 - 1.44.12. Objetivos a serem alcançados;
 - 1.44.13. Ação a serem realizadas;



000167

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.44.14. Monitoramento das ações;
- 1.44.15. Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano;
- 1.44.16. Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.
- 1.45. Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- 1.46. Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- 1.47. Permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
- 1.48. Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- 1.49. Permitir através do histórico a visualização da composição familiar, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
- 1.50. Permitir através do histórico filtrar dados por um período de datas desejado.
- 1.51. Permitir através do histórico filtrar dados por uma unidade desejada.
- 1.52. Permitir através do histórico filtrar dados um profissional desejado
- 1.53. Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações da pessoa carregando dados apenas da pessoa selecionada, ou só da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado.
- 1.54. Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.
- 1.55. Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
- 1.56. Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
- 1.57. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos programas sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do programa, data da inclusão e profissional responsável.
- 1.58. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
- 1.59. Permitir através do histórico a visualização da soma total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora da recepção, unidade, motivo da recepção e profissional responsável.
- 1.60. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, objetivo do encaminhamento e profissional responsável.
- 1.61. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
- 1.62. Permitir através do histórico a visualização da soma total das atividades coletivas que a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.

J



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.63. Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
- 1.64. Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
- 1.65. Permitir através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.
- 1.66. Permitir através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
- 1.67. Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
- 1.68. Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa.
- 1.69. Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
- 1.70. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- 1.71. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- 1.72. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- 1.73. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 1.74. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
- 1.75. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
- 1.76. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 1.77. Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.

2. Mapas das Informações Socioassistenciais:

- 2.1. Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
- 2.2. Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.



J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.3. Permitir o georreferenciamento dos endereços de pessoas e famílias para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.
- 2.4. Disponibilizar mapa de calor, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 2.5. Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
- 2.6. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:
 - 2.6.1. Sexo
 - 2.6.2. Idade
 - 2.6.3. Nacionalidade
 - 2.6.4. Escolaridade
 - 2.6.5. Deficiências
 - 2.6.6. Especificidades sociais
 - 2.6.7. Atendimentos sociais
 - 2.6.8. Programas sociais
 - 2.6.9. Benefícios sociais
 - 2.6.10. Medidas socioeducativas
 - 2.6.11. Violências ou violações de direitos.
- 2.7. Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 2.8. Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
- 2.9. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa detalhado:
 - 2.9.1. Unidade de assistência social
 - 2.9.2. Bairros
 - 2.9.3. Sexo
 - 2.9.4. Idade
 - 2.9.5. Nacionalidade
 - 2.9.6. Escolaridade
 - 2.9.7. Deficiências
 - 2.9.8. Especificidades sociais
 - 2.9.9. Acolhimentos
 - 2.9.10. Atendimentos sociais
 - 2.9.11. Programas sociais
 - 2.9.12. Benefícios sociais
 - 2.9.13. Medidas socioeducativas
 - 2.9.14. Violências ou violações de direitos
- 2.10. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

3. Unificações:

- 3.1. Permitir realizar unificações de forma manual, ou por critérios de classificação, em todos os cadastros unificáveis.

7



000170

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.2. Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
- 3.3. Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
- 3.4. Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.
- 3.5. Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.
- 3.6. Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.
- 3.7. Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.
- 3.8. Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.
- 3.9. Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
- 3.10. Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.
- 3.11. Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
- 3.12. Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
- 3.13. Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
- 3.14. Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
- 3.15. Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
- 3.16. Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
- 3.17. Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
- 3.18. Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
- 3.19. Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 3.20. Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
- 3.21. Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
- 3.22. Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
- 3.23. Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
- 3.24. Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 3.25. Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
- 3.26. Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
- 3.27. Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base.



000171

9

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.28. Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
- 3.29. Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 3.30. Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
- 3.31. Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
- 3.32. Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
- 3.33. Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 3.34. Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
- 3.35. Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.

4. Importações:

- 4.1. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 4.2. Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- 4.3. Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- 4.4. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF) exibindo as informações no sistema.
- 4.5. Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.

5. Estoque:

- 5.1. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- 5.2. Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
- 5.3. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 5.4. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
- 5.5. Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
- 5.6. Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
- 5.7. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 5.8. Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
- 5.9. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.

7



000172

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 5.10. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
- 5.11. Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
- 5.12. Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 5.13. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 5.14. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 5.15. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
- 5.16. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
- 5.17. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 5.18. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 5.19. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 5.20. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
- 5.21. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
- 5.22. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 5.23. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 5.24. Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
- 5.25. Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 5.26. Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 5.27. Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
- 5.28. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 5.29. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 5.30. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 5.31. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 5.32. Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

6. Relatórios:

- 6.1. Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- 6.2. Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- 6.3. Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- 6.4. Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.



000173

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 6.5. Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- 6.6. Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- 6.7. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 6.8. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- 6.9. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 6.10. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- 6.11. Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- 6.12. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- 6.13. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- 6.14. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- 6.15. Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- 6.16. Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- 6.17. Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- 6.18. Emitir relatório de atendimento por profissional.
- 6.19. Emitir relatório dos encaminhamentos.
- 6.20. Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- 6.21. Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- 6.22. Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- 6.23. Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- 6.24. Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
- 6.25. Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
- 6.26. Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- 6.27. Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
- 6.28. Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- 6.29. Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
- 6.30. Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- 6.31. Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- 6.32. Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- 6.33. Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- 6.34. Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- 6.35. Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- 6.36. Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- 6.37. Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- 6.38. Emitir relatório de família sem endereço.
- 6.39. Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

7. Configurações:

- 7.1. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.



J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.2. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 7.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 7.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 7.5. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- 7.6. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 7.7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 7.8. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
- 7.9. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- 7.10. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- 7.11. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 7.12. Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
- 7.13. Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
- 7.14. Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- 7.15. Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 7.16. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo
- 7.17. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- 7.18. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- 7.19. Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- 7.20. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.

J



000175

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.21. Permitir que os operadores de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- 7.22. O sistema deve permitir ao operador a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 7.23. O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.
- 7.24. Disponibilizar atalho para plataforma de suporte da contratada por dentro do próprio sistema, disponível para uso de todos os operadores.
- 7.25. Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
- 7.26. Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 7.27. Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 7.28. Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 7.29. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
- 7.30. Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
- 7.31. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
- 7.32. Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
- 7.33. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 7.34. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- 7.35. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 7.36. Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
- 7.37. Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
- 7.38. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.

Vinícius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor



000176

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93, DA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS E DE ME/EPP

Sr. Pregoeiro Município de Coronel Vivida Coronel Vivida – PR
Pregão Eletrônico nº XX/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VI - As informações e os documentos em papel digitalizados apresentados são verdadeiros e autênticos, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

VII – Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei. (CASO SE ENQUADRE)

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

J



000177

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

MODELO DE PROCURAÇÃO

Ao
Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR
Pregão Eletrônico nº XX/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº XX/2021, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, assinar declarações, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços e demais compromissos.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

7



000178

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO IV

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ATENÇÃO: ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR.

A/C do Município de Coronel Vivida – PR

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para execução do lote abaixo detalhado:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	1,00	UN	22115	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE	7.000,00		
1	2	12,00	MÊS	22116	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	5.000,00		
1	3	1,00	UN	22117	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	7.500,00		
1	4	12,00	MÊS	22118	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1.800,00		
1	5	120,00	HR	17299	SUPORTE TECNICO PRESENCIAL, A SER PRESTADO CONFORME SOLICITACAO DO MUNICIPIO	130,00		

O valor total do lote é de R\$ (XXXXXXXXXX)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: Conforme Edital.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



000179

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO V

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2021

MINUTA DO CONTRATO

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Romário Martins, 154 - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 08.906.533/0001-49, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. **Vinicius Tourinho**, inscrito no CPF sob o nº 038.928.579-03 e RG nº 6.355.947-4, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico n.º XX/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Eletrônico nº XX/2021 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.



000180

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor unitário detalhado na cláusula primeira, totalizando a quantia de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2021 a xx de xxxxx de 2022**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo quarto: A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

O prazo de licença de uso - execução está fixado detalhadamente no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo segundo: O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.



000181

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue a Secretaria Municipal de Administração com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

Parágrafo quinto: A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 7, subitem 7.12 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

J



000182

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 19 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE UNIDADE: 01 – Departamento de Saúde. Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS 06.001.10.301.0019.2.027	594	2769 2770	3.3.90.40.11 3.3.90.40.08

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL UNIDADE: 02 – Departamento de Administração da Assistência Social Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social 10.002.08.244.0023.2.036	485	4671 4672	3.3.90.40.11 3.3.90.40.08

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.



000183

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

J



000184

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

I - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços.

Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.



000185

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO**

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto
Prefeito
CONTRATANTE

.....
Vinicius Tourinho
Fundo Municipal de Saúde
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

(Anexar termo de referência ao contrato)

J



000186

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

PORTARIA Nº 052, de 11 de novembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 11 (onze) de novembro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Fernando de Quadros Abatti	Presidente	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Juliano Ribeiro	Membro Efetivo	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazzon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764.8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Parágrafo único. Mediante o disposto neste artigo, fica revogada a Portaria nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. DELEGAR poderes para, FERNANDO DE QUADROS ABATTI, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 (onze) de novembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes
**Secretário Municipal de
Administração e Fazenda**

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA

000187

DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE PESSOAS
PORTARIA Nº. 052, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021.

PORTARIA Nº 052, de 11 de novembro de 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II,
RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 11 (onze) de novembro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Fernando de Quadros Abatti	Presidente	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Juliano Ribeiro	Membro Efetivo	083.886.709-05	10.325.813-8/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Parágrafo único. Mediante o disposto neste artigo, fica revogada a Portaria nº 011, de 17 de fevereiro de 2021.

Art. 2º. DELEGAR poderes para, FERNANDO DE QUADROS ABATTI, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 (onze) de novembro de 2021, revogadas a disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de novembro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito

Registre-se e Publique-se

CARLOS LOPES
Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Publicado por:
Sâmara de Moraes Spagnoli
Código Identificador:F3E346CD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/11/2021. Edição 2389

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<http://www.diariomunicipal.com.br/amp/>



J

PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de **Pregoeiro**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

Anderson Manique Barreto

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Diretor do Departamento
de Administração

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Atas de Registro de Preço. Pregão Eletrônico número 67/2020, Processo nº 141/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal VIGÊNCIA: 12 meses. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. DOT. ORÇ.: Diversas conforme atas. GESTOR: Secretário Municipal de Administração e Finanças. Ata de Registro de Preços – ARP nº 01/2021: Partes: Município de Pato Branco e A.T.M. Alimentos Ltda com o valor total de R\$ 69.285,00. ARP nº 02/2021: Partes: Município de Pato Branco e Andrei Santos Silva com o valor de R\$ 4.323,80. ARP nº 03/2021: Partes: Município de Pato Branco e Beatriz Brust de Souza com o valor de R\$ 28.736,30. ARP nº 04/2021: Partes: Município de Pato Branco e Biesek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, com o valor de R\$ 197.551,67. ARP nº 05/2021: Partes: Município de Pato Branco e Bugre Comercial Eireli, com o valor de R\$ 103.445,60. ARP nº 06/2021: Partes: Município de Pato Branco e Charlei Boni, com o valor de R\$ 14.697,66. ARP nº 07/2021: Partes: Município de Pato Branco e Clezio André Rufatto, com o valor de R\$ 74.100,00. ARP nº 08/2021: Partes: Município de Pato Branco e Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, com o valor de R\$ 10.548,72. ARP nº 09/2021: Partes: Município de Pato Branco e Elite Indústria de Papeis EIRELI, com o valor de R\$ 38.278,50. ARP nº 10/2021: Partes: Município de Pato Branco e Engenheiro Distribuidora e Serviços Ltda, com o valor de R\$ 17.140,31. ARP nº 11/2021: Partes: Município de Pato Branco e Fabricio Rachadel Costa, com o valor de R\$ 9.147,00. ARP nº 12/2021: Partes: Município de Pato Branco e Formula - Comércio e Serviços Ltda, com o valor de R\$ 14.765,54. ARP nº 13/2021: Partes: Município de Pato Branco e Grazielle Lemos, com valor de R\$ 4.998,90. ARP nº 14/2021: Partes: Município de Pato Branco e HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, com o valor de R\$ 371.778,10. ARP nº 15/2021: Partes: Município de Pato Branco e Light Distribuidora EIRELI, com o valor de R\$ 27.304,50. ARP nº 16/2021: Partes: Município de Pato Branco e Marcelo Simoni, com o valor de R\$ 19.180,62. ARP nº 17/2021: Partes: Município de Pato Branco e Multisul Comercio e Distribuição Ltda, com o valor de R\$ 31.558,65. ARP nº 18/2021: Partes: Município de Pato Branco e N. T. Luize, com o valor de R\$ 84.152,60. ARP nº 19/2021: Partes: Município de Pato Branco e Olithier Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, com o valor de R\$ 5.085,00. ARP nº 20/2021: Partes: Município de Pato Branco e Polo Representações Ltda, com o valor de R\$ 222.400,00. ARP nº 21/2021: Partes: Município de Pato Branco e Santana Werneck Comercial EIRELI, com o valor de R\$ 11.688,70. ARP nº 22/2021: Partes: Município de Pato Branco e Simpolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda, com o valor de R\$ 602.735,48. ARP nº 23/2021: Partes: Município de Pato Branco e Snop Indústria e Comércio de Papel Ltda, com o valor de R\$ 38.772,00. ARP nº 24/2021: Partes: Município de Pato Branco e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Robson Cantu – Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO Nº 67/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal. para as empresas: A.T.M. Alimentos Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.862.721/0001-24, com o valor total de R\$ 69.285,00; Andrei Santos Silva, inscrita no CNPJ nº 15.785.674/0001-16, com o valor total de R\$ 4.323,80; Beatriz Brust de Souza, inscrita no CNPJ nº 22.327.937/0001-09, com o valor total de R\$ 28.736,30; Biesek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.131.427/0001-80, com o valor de R\$ 197.551,67; Bugre Comercial Eireli, inscrita no CNPJ nº 35.088.051/0001-00, com o valor de R\$ 103.445,60; Charlei Boni, inscrita no CNPJ nº 28.719.518/0001-07, com o valor de R\$ 14.697,66; Clezio André Rufatto, inscrito no CPF nº 035.665.929-19, com o valor de R\$ 74.100,00; Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, inscrita no CNPJ nº 22.906.038/0001-60, com o valor de R\$ 10.548,72; Elite Indústria de Papeis EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.294.504/0001-58, com o valor de R\$ 38.278,50; Engenheiro Distribuidora e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 33.130.762/0001-61, com o valor de R\$ 17.140,31; Fabricio Rachadel Costa, inscrita no CNPJ nº 33.618.396/0001-94, com o valor de R\$ 9.147,00; Formula - Comércio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.683.732/0001-23, com o valor de R\$ 14.765,54; Grazielle Lemos, inscrita no CNPJ nº 05.489.799/0001-45, com o valor de R\$ 4.998,90; HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 22.094.574/0001-09; com o valor de R\$ 371.778,10; Light Distribuidora EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.829.415/0001-54, com o valor de R\$ 27.304,50; Marcelo Simoni, inscrita no CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com o valor de R\$ 19.180,62; Multisul Comercio e Distribuição Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, com o valor de R\$ 31.558,65; N. T. Luize, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, com o valor de R\$ 84.152,60; Olithier Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.630.087/0001-55, com o valor de R\$ 5.085,00; Polo Representações Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.313.995/0001-55, com o valor de R\$ 222.400,00; Santana Werneck Comercial EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.186.469/0001-83, com o valor de R\$ 11.688,70; Simpolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.340.608/0001-89, com o valor de R\$ 602.735,48; Snop Indústria e Comércio de Papel Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.686.134/0001-20, com valor de R\$ 38.772,00 e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, inscrita no CNPJ nº 13.229.567/0001-86, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Robson Cantu – Prefeito.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020 – PMR
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torna pública a Homologação do Pregão Eletrônico nº 102/2020 – PMR. Objetivando registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de certas bebidas de alimentos para atender aos usuários da Assistência Social - Benefício Eventual, conforme Lei Municipal nº 1513 de 17 de novembro de 2016 e Lei Municipal nº 1526 de 08 de março de 2017, em favor da seguinte empresa:

MC Comercio de Alimentos e Transportes LTDA, no valor total de R\$ 73.383,75 (setenta e três mil trezentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos).

Renascença, 08 de janeiro de 2021.
IDALIR JOAO ZANELLA
Prefeito Municipal



CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - PR
Lei nº 4.345 de 25/02/2002 - CNPJ - 17.774.669/0001-43
Rua São, 1.030 - Fone: 46.1278.8200 - Email: camara@maripolis.pr.gov.br
85121-900 - Maripólis - PR

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 01 / 2021

O VEREADOR SOLISMAR GERMINIANI DE SOUZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS-PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art.1º. Fica estabelecido o período de férias coletivas, a todos os servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Maripólis, que será de 11 de janeiro a 31 de janeiro de 2021.

Art.2º. O gozo das férias estabelecidas no artigo 1º serão registradas na vida funcional de cada servidor da seguinte forma:

- I – para os servidores com períodos de férias acumuladas, o mais antigo;
- II – para os servidores que ainda não completarem o período aquisitivo e não se enquadrarem no inciso I, o próximo período aquisitivo de férias a que o servidor tiver direito.

Art.3º. Não haverá prejuízo quanto ao pagamento do adicional de férias a que faz jus o servidor.

Parágrafo único. Nos casos do inciso II do artigo 2º, o adicional de férias será pago na data em que o servidor completar o período aquisitivo.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maripólis, 08 de janeiro de 2021.

Solismar Germiniani de Souza
Presidente

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ.

PUBLICAÇÃO DE ATOS:

ATO	DATA	ASSUNTO
Decreto nº. 7.484	07/01/2021	Dispõe sobre a criação das Unidades de Gestão e Fiscal de Controle Administrativo e Atos de Registro de Preços e Respostas às Oitivas, Serviço de Fiscalização e Meio de Oitiva do Município de Coronel Vivida-PR.
Decreto nº. 7.486	07/01/2021	Constitui os servidores, mediante o cargo efetivo, Função Gratificada por Função, e os cargos de confiança.
Decreto nº. 7.487	07/01/2021	Designa servidores Municipais: Mº Fátima de Resende para Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado do Paraná.
Portaria nº. 081	07/01/2021	Designa Comissão Especial de Licitação.
Portaria nº. 082	07/01/2021	Designa Pregador.
Portaria nº. 083	07/01/2021	Designa Fiscal.

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amp, conforme autorizado pela Lei Municipal nº. 2.259/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº. 2.452/2018.



Estado do Paraná
Prefeitura Municipal de
Sulina
Rua Tupacutaba, 85 - Fone: (41) 3244-8000 - Centro - CEP 85565-000 - Sulina - Paraná

PATO MUNICIPAL 28 DE JULHO
CNPJ Nº 09.969.000/01-43
prefeitura@sulina.pr.gov.br
www.sulina.pr.gov.br

- PORTARIA Nº 006/2021 de 08/01/2021
Nomeação de RONAN ERZEN para exercer o cargo de Secretário Municipal de Saúde.
- PORTARIA Nº 007/2021 de 08/01/2021
Nomeação de MARILENE MARIA KARLING HORN para exercer o cargo de Secretária Municipal de Promoção Social.
- PORTARIA Nº 008/2021 de 08/01/2021
Nomeação de CLÁUDIO CENI para exercer o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.
- PORTARIA Nº 009/2021 de 08/01/2021
Nomeação de ROSANA S. KUENZ para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.
- PORTARIA Nº 010/2021 de 08/01/2021
Nomeação de GILSO ROBERTO CHIOQUETTA para exercer o cargo de Secretário Municipal de Administração e Finanças.
- PORTARIA Nº 011/2021 de 08/01/2021
Designação de CRISTIANO ROBERTO RAPACHI, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Esportes.
- PORTARIA Nº 012/2021 de 08/01/2021
Designação de MARINETE APARECIDA CHIOQUETTA para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal Anísio Buxato.
- PORTARIA Nº 013/2021 de 08/01/2021
Designação de JACKSON ROBERTO SCHNEIDER, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Tribuição.
- PORTARIA Nº 014/2021 de 08/01/2021
Concede férias de 30 dias (11/01/2021 a 09/02/2021) ao servidor AMILTON ARAÚJO.

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, edição do dia 11 de JANEIRO de 2021, conforme Lei Autorizatória nº 127 de 07 de junho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 003 / 2021 - DATA: 08/01/2021
Súmula: Cita a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira. Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais DECRETA: Art. 1º - Conforme o artigo 96 da Lei 01/2019 fica criada a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira, com o objetivo de desempenhar sua execução e participar da elaboração das normas para seu funcionamento. Art. 2º - Os componentes DA COMISSÃO serão: Benito Del Sant - Diretor do Departamento de Educação e Cultura; RG 10.786.238-6 Giovana Lorenzato Farias - Professora; RG 14.842.999-5 Ana Paula Aparecida Brum - Professora; RG 10.818.710-7 Analice Zanús Feliciano; Professora; RG 9.520.847-9 Wagner Luiz Mohr - Professor; RG 9.422.588-4 Ana Paula Lino Serafim - Professora; RG 9.564.718-9 Fernando Aparecido Pacheco - Professora; RG 9.264.499-5 Jussara Gomes Ferreira Alves - Professora; RG 8.826.489-3 Joice de Almeida dos Santos - Professora; RG 12.783.351-6 Daline Andressa Vieira - Professora; RG 9.843.305-8 Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do prefeito municipal em 08 de janeiro de 2021. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal

DECRETO Nº 029/2021
Nomeia JACKSON ALVES PEREIRA para exercer o cargo de Chefe de Departamento Administrativo.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021, o Senhor JACKSON ALVES PEREIRA, portador do RG nº 13.135.855-5 SSP/PR, CPF nº 094.420.709-08, para exercer as funções do cargo de Chefe de Departamento Administrativo, Símbolo CC-5, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.567/2016.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 030/2021
Nomeia ANDERSON CLEMENTE SANTIN para exercer o cargo de Assessor de Planejamento.

A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021, o Senhor ANDERSON CLEMENTE SANTIN, portador do RG nº 33318335 SSP/SP, CPF nº 219.546.268-00, para exercer as funções do cargo de Assessor de Planejamento, Símbolo CC-2, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.567/2016.

Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.

RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

A publicação na íntegra dos atos acima encontram-se disponíveis no seguinte endereço eletrônico: www.diariomunicipal.com.br/amp, conforme autorizado pela Lei Municipal nº. 2.259/2017 e alterações constantes na Lei Municipal nº. 2.452/2018.

SUDESTE

ATENÇÃO! NO PARANÁ,
LITORAL CATARINENSE
E GRANDE SÃO PAULO

PATO BRANCO - PR
Rua Nestor Cardoso, 63 / Bairro Vila Esperança
CEP 85503-140 / Fone: 46.3025-5005
sudestetransportes.com.br

**DECRETO Nº. 7.494, de 11 de janeiro de 2021.**

Nomeia para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessora Executiva. O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida-PR), DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada para ocupar Cargo de Provimento em Comissão de Assessora Executiva, ÉRICA BONASSI, portadora da Cédula de identidade RG. Nº. 10.672.586-1 SSP/PR, percebendo o valor estabelecido para o Padrão CC3, constante no artigo nº. 17, anexo III da Tabela de vencimentos, da Lei nº. 2.989/2020 de 27 de abril de 2020, a partir de 11 (onze) de janeiro de 2021.

Parágrafo único. Fica a nomeada lotada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, com incumbência e cumprimento das atividades específicas e descritas na Lei Municipal nº. 2.989/2020 relativos ao cargo.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cnd349816

PORTARIAS**PORTARIA Nº 001, de 07 de janeiro de 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	785.002.689-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo/Secretaria	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cnd349850

PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal - Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

Cnd349851

PORTARIA Nº. 003, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de Pregoeira, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

Cnd349852

Certificado de Participação

Conferido à: **FERNANDO DE QUADROS ABATTI**

CPF: **044.650.189-16** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **15 DE SETEMBRO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

4) Adjudicação e Homologação.

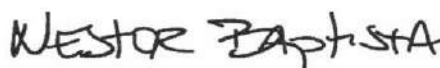
5) Anulação e Revogação.

6) Sanções.

Curitiba, 11 de Novembro de 2020



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



000193

[Handwritten mark]

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

OFÍCIO Nº 178/2021

PROTOCOLO Nº 158/2021

DE: Fernando de Quadros Abatti
Presidente da Comissão de Licitação

PARA: Tiago Bernardo Buginski de Almeida
Procurador Municipal

DATA: 18.11.2021

Conforme previsto no parágrafo único do art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93, encaminhamos Minuta do Edital de Licitação e anexos, referente a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

Cordialmente,

Fernando
Fernando de Quadros Abatti
Presidente da CPL



000194

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**PARECER JURÍDICO**

Direito Administrativo. Licitações e Contratos.
Pregão Eletrônico. Análise jurídica prévia.

Senhor Prefeito,

Trata-se de solicitação para contratação de empresa para locação de direito de uso de software de gestão pública, incluindo o serviço de implantação, migração de dados, manutenções e atualizações, treinamento e suporte técnico destinado à Secretaria de Saúde e à Secretaria de Assistência Social de Coronel Vivida-Pr, conforme termo de referência, requisição de necessidades e demais especificações encartadas aos autos (fls. 03/12).

Os autos estão devidamente paginados, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.666/93.

No que diz respeito à formação do procedimento licitatório, o mesmo encontra-se instruído com os seguintes documentos, no que importa à presente análise:

- a) Termo de abertura e justificativa (fls. 02);
- b) Termo de referência e requisição de necessidades nº. 502/2021;
- c) Dotação orçamentária (fls. 66);
- d) Mapa comparativo e orçamentos diversos;
- e) Minuta do edital (fls. 86/185);
- f) Portarias designando a comissão de licitação e pregoeiro (fls. 186/192);

Na sequência, através do ofício nº 178/2021 de 18.11.2021, o Presidente da Comissão de Licitação encaminhou o processo a esta Procuradoria, para a análise prévia dos aspectos jurídicos da minuta de edital elaborada, prescrita no art. 38, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93.

Este parecer, portanto, tem o escopo de assistir a municipalidade no controle interno da legalidade dos atos administrativos praticados na fase preparatória da licitação.

I. ANÁLISE JURÍDICA

O **pregão** consiste em modalidade de licitação instituída pela Lei nº 10.520/2002, para a aquisição de bens e serviços comuns no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Nos termos do parágrafo único do art. 1º do referido diploma legal¹, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Veja-se que o artigo 3º, inciso II, da Lei nº. 10.520/2002 estabelece que:

“Art. 3º A fase preparatória do pregão observará o seguinte:

¹ Art. 1º da Lei nº 10.520/2002: “Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão, que será regida por esta Lei. **Parágrafo único.** Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.”



000195

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**(...)**

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;"

Por sua vez, o Decreto 3.555/2000:

"Art. 3º. Os contratos celebrados pela União, para a aquisição de bens e serviços comuns, serão precedidos, prioritariamente, de licitação pública na modalidade de pregão, que se destina a garantir, por meio de disputa justa entre os interessados, a compra mais econômica, segura e eficiente.

(...)

§ 2º. Consideram-se bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital, por meio de especificações usuais praticadas no mercado."

O objeto e/ou serviço deve estar descrito de forma clara, objetiva e suficiente a atender a demanda administrativa e, conseqüentemente, ao interesse público.

O bem comum é aquele considerado de fácil julgamento bem como de simples verificação de suas características, sem necessidade de grandes avaliações ou complexos laudos técnicos; também, o bem comum é de fácil comparação entre produtos da mesma natureza (similares).

Em suma, o conceito de bens e serviços comuns, nos termos da legislação vigente, norteia o administrador a selecionar o pregão para adquirir o objeto cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no edital por meio de especificações usuais do mercado.

Os bens e serviços comuns são aqueles cuja caracterização traga elementos e critérios objetivos de julgamento, de rápida e simplificada análise, mas criteriosa avaliação do produto ou serviço. Apenas aqueles bens e serviços considerados comuns, produto de consumo, fabricados em massa, disponível em vários estabelecimentos comerciais, no caso de bens, e realizado por vários prestadores, no caso de serviços, vez que são "comuns", é que podem ser adquiridos através da modalidade "Pregão."

Feita essa abordagem técnica, em análise as especificações contidas no Termo de Referência, verifica-se que os bens objetos da aquisição se enquadram no conceito de bem comum.

II. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA A REALIZAÇÃO DO PREGÃO

O pregão é regido pela Lei nº 10.520/2002, o Decreto nº 3.555/2000, e, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93.

Os requisitos a serem observados na fase preparatória da licitação foram estabelecidos no art. 3º da Lei nº 10.520/2002, que assim dispõe:

"I - a autoridade competente justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de



000196

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

II - a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

III - dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os indispensáveis elementos técnicos sobre os quais estiverem apoiados, bem como o orçamento, elaborado pelo órgão ou entidade promotora da licitação, dos bens ou serviços a serem licitados; e

IV - a autoridade competente designará, dentre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, o pregoeiro e respectiva equipe de apoio, cuja atribuição inclui, dentre outras, o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor."

A seguir, passa-se ao cotejo entre estas exigências legais e a instrução dos autos, no intuito de verificar a regularidade jurídica do caso em exame, ou, se for o caso, apontar as providências que ainda devem ser adotadas pela Administração.

Destaque-se que, nos termos do Acórdão nº 2.605/2018 do Tribunal de Contas do Paraná, uma vez regulamentado o pregão eletrônico na esfera municipal (Lei Municipal nº 1.708/2003 e Decreto Municipal nº 3.262/2006), há que se priorizar o mesmo, o que foi observado no caso em exame.

II.1. DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO (ARTIGO 3º, INCISO I, DA LEI 10.520/02)

Sobre a justificativa da necessidade da contratação, extrai-se da legislação de regência, tratar-se de ato atribuído à autoridade competente (ou, por delegação de competência, ao ordenador de despesa ou, ainda, ao agente encarregado da contratação no âmbito da Administração)², a quem cabe indicar os elementos técnicos fundamentais que o apoiam.

A realização do pregão e de qualquer outra contratação somente se justificará quando houver uma necessidade ainda não atendida.

No caso em análise, a contratação está motivada na justificativa de fls. 03, item 2 do termo de referência.

É importante lembrar que a teoria dos motivos determinantes preconiza que os atos administrativos, quando motivados, ficam vinculados aos motivos expostos, para todos os efeitos jurídicos. Até mesmo sua validade dependerá da efetiva existência dos motivos apresentados. Recomenda-se, por isso, especial cautela quanto aos seus termos, que devem ser claros, precisos e corresponder à real demanda do Município, sendo inadmissíveis especificações que não agreguem valor ao resultado da contratação, ou

² Lei nº 10.520/2002, art. 3º, I; Decreto nº 3.555/2000, art. 8º, III a.



000197

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

superiores às necessidades da municipalidade, ou, ainda, que estejam defasadas tecnológica e/ou metodologicamente.

A Lei nº 10.520/2002 (art. 3º, I) determina também que a autoridade competente estabeleça, de modo motivado, as exigências de habilitação/qualificação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do futuro contrato.

Esses requisitos foram atendidos.

Desse modo, a justificativa apresentada mostra-se coerente e observou a demanda e as exigências indispensáveis à realização da atividade administrativa.

II.II. DO TERMO DE REFERÊNCIA E DA DEFINIÇÃO DO OBJETO (ARTIGO 3º, INCISO II, DA LEI 10.520/02)

O objeto do certame deve ser definido estabelecendo-se a quantidade, volume da aquisição ou prazo para a contratação dos serviços e depende da necessidade da contratação, ou seja, a definição do objeto visa atender uma demanda que se encontra reprimida, sendo que sua apropriada e adequada descrição levará ao êxito da contratação e, conseqüentemente, na correta utilização do erário.

Por sua vez, o Termo de Referência consiste em um dos atos essenciais do pregão e deve conter todos os elementos caracterizadores do objeto que se pretende licitar, como a sua descrição detalhada, o orçamento estimativo de custos. Deve propiciar a avaliação do custo pela Administração, a definição dos métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução contratual.

Ainda quanto ao Termo de Referência, infere-se do art. 8º, III, "a" do Decreto nº 3.555/2000 que balizará a definição do objeto do certame pela autoridade competente, exigida na Lei do Pregão (nº 10.520/2002). Desse modo, deve haver a consonância entre o objeto detalhado pela área requisitante e aquele definido pela autoridade competente, constante da minuta de Edital.

Para a licitude da competição, impende também que a definição do objeto, refletida no Termo de Referência, corresponda às reais necessidades do Município, evitando-se detalhes excessivos, irrelevantes ou desnecessários, capazes de conduzir à limitação da competitividade do certame. Registre-se que não incumbe à Procuradoria avaliar as especificações utilizadas, dado o seu caráter eminentemente técnico, recomendando-se à Administração que verifique o cumprimento deste requisito.

Convém lembrar que o art. 7º, § 4º da Lei nº 8.666/93, veda a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades. Em atenção ao preceito legal, a correta definição do objeto impõe a apresentação dos quantitativos estimados para a licitação, de forma justificada, mesmo que sucintamente.

Quanto ao objeto do certame, houve o cumprimento e a observância de todo o exposto.

II.III. DOS REQUISITOS PREVISTOS NO ARTIGO 3º, INCISO III, DA LEI 10.520/02.

Quanto à justificativa das definições referidas no inciso I, do artigo 3º, da Lei 10.520/02, basicamente, se compreende como sendo a necessidade de contratação, definição do objeto do certame, exigências de habilitação, critérios de aceitação das



000198

*J***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

propostas, sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive, com fixação dos prazos para fornecimento, o que foi devidamente observado, assim como a questão técnica.

A especificação clara e precisa do objeto, bem como de todos os elementos que o caracterizam (quantidades, metodologia e tecnologia a serem empregados, critérios ambientais, etc.), possibilita a adequada pesquisa dos preços, imposta pelo nosso ordenamento jurídico (artigo 3º, inciso III, da Lei 10.520/02)

A cotação de preços deve ser ampla e atualizada, de modo a refletir, efetivamente, a realidade do mercado. Para tanto, o TCU orienta que a Administração obtenha, no mínimo, três cotações válidas. Observe-se que as empresas pesquisadas devem ser do ramo pertinente à contratação desejada (Acórdão nº 1.782/2010-Plenário) e que não pode haver vínculo societário entre as empresas pesquisadas (Acórdão nº 4.561/2010-1ª Câmara).

Alerta-se, porém, que o atendimento à orientação da Egrégia Corte de Contas nem sempre é suficiente para fixar um parâmetro de preços aceitável. Falhas comuns são a limitação ao universo de empresas pesquisadas e a cotação dos preços praticados no varejo, quando o volume da contratação permitiria eventual ganho de escala, com redução dos preços obtidos.

Assim, para evitar distorções, além de realizar pesquisa que seja adequada às características do objeto licitado e tão ampla quanto a característica do mercado recomende, é salutar que a Administração busque ampliar sua base de consulta através de outras fontes de pesquisa, tais como bases de sistemas de compras e avaliação de contratos recentes ou vigentes.

Para fins de documentação, devem ser acostados nos autos:

- 1) A identificação do servidor responsável pela cotação (AC-0909-10/07-1);**
- 2) A caracterização completa das empresas consultadas, com menção ao endereço e números de telefones (AC-3889-25/09-1);**
- 3) Indicação dos valores praticados (AC-2602-36/10-P) de maneira fundamentada e detalhada (AC-1330-27/08-P);**
- 4) Data e local de expedição dos orçamentos apresentados (AC-3889-25/09-1).**

Ademais, vale asseverar que a adequada pesquisa de preços é essencial para aquilatar o orçamento da contratação, sendo imprescindível para a verificar a existência de recursos suficientes para acobertá-la.

Serve, também, para afastar o risco de limitação ou ampliação indevida da participação no certame³, uma vez que o valor contratual estimado é determinante para definir se a licitação deve ser destinada exclusivamente às microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas.

O Decreto Municipal nº 6.529, de 05 de fevereiro de 2019, regulamentou os mecanismos para estabelecer o preço estimado ou de referência para a aquisição de bens e a contratação de serviços, o qual é de observância obrigatória.

³ Art. 18, I da LC nº 123/2006; Art. 6º do Decreto nº 6.204/2007 e art. 34 da Lei nº 11.488/2007.



000199

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Observa-se acentuada disparidade entre os orçamentos coletados, razão pela qual sugere-se seja optado pelo menor preço ou desconsiderados os valores excessivamente elevados, nos termos do §5º do art. 2º do referido Decreto Municipal.

III. DAS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

A Lei nº 10.520/02 determina que a habilitação far-se-á com a verificação de que *"o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira"*.

Como se pode perceber da análise da minuta de edital, que todos os requisitos estão presentes.

IV. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

Outra exigência da Lei nº 10.520/2002 é que a autoridade competente defina os critérios de aceitação das propostas feitas pelos licitantes (art. 3º, I).

Do exame da minuta de edital, verifica-se satisfeita a recomendação tocante aos critérios de aceitação das propostas.

V. DA PREVISÃO DE EXISTÊNCIA DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

A Lei nº 8.666/93, aplicável subsidiariamente aos pregões, estabelece que a realização de licitação depende da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das aquisições e da contratação dos serviços comuns. A declaração de disponibilidade orçamentária e financeira, com indicação de rubrica específica e suficiente, cumpre com o presente requisito.

VI. AUTORIZAÇÃO PARA A ABERTURA DA LICITAÇÃO

Superadas as etapas relativas ao planejamento da contratação, como a definição do objeto e a indicação do recurso próprio para a despesa, torna-se possível ao gestor avaliar a oportunidade e a conveniência de se realizar a contratação.

Caso conclua por deflagrar a licitação pretendida, deve emitir a autorização para a abertura da licitação, prevista no art. 21, inciso V, do Decreto nº 3.555/2000.

VII. DESIGNAÇÃO DO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO

Para a realização da licitação, a autoridade competente deve designar um pregoeiro, dentre os servidores do Município, cujas atribuições incluem o recebimento das propostas e lances, a análise de sua aceitabilidade e sua classificação, bem como a habilitação e a adjudicação do objeto do certame ao licitante vencedor. Anote-se que o servidor designado deve ter realizado capacitação específica para exercer a atribuição.

Também deve ser designada, pela mesma autoridade, uma equipe para apoiar o pregoeiro em suas atividades, integrada em sua maioria por servidores ocupantes



000200

Jx

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

de cargo efetivo ou emprego da administração, preferencialmente pertencentes ao quadro permanente do Município. Percebe-se preenchido este requisito.

Foi anexado aos autos o ato legal que nomeou o pregoeiro e a equipe de apoio, bem como as respectivas publicações.

VIII. DA MINUTA DO EDITAL E SEUS ANEXOS

Segundo o art. 21, incisos VIII e IX do Decreto nº 3.555/2000, o processo licitatório deve ser instruído com a minuta de edital e seus anexos, dentre os quais a minuta do contrato – o que foi atendido.

IX. CONCLUSÃO.

Ante o exposto, após devidamente examinada a minuta do edital constante nos autos e os documentos que a instruem, nos termos do artigo 38, parágrafo único, da Lei 8.666/93, manifesta-se esta Assessoria Jurídica pela sua aprovação e pelo regular prosseguimento do processo administrativo de licitação.

Registre-se, por fim, que a análise consignada neste parecer se ateve às questões jurídicas observadas na instrução processual e no edital. Não se incluem no âmbito de análise da Assessoria Jurídica os elementos técnicos pertinentes ao certame, como aqueles de ordem financeira ou orçamentária, cuja exatidão deverá ser verificada pelos setores responsáveis e pela autoridade competente.

Concluída a análise, encaminhem-se os autos ao setor de origem, para as providências cabíveis.

S. M. J. É o parecer.

Coronel Vivida-PR, aos 22 de novembro de 2021.

Tiago Bernardo Buginski de Almeida
OAB/PR 67.071
Procurador Municipal



J

PORTARIA Nº. 003, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando as atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora **IANA ROBERTA SCHMID**, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de **Pregoeira**, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias de mês de janeiro de 2021.

Anderson Manique Barreto

ANDERSON MANIQUE BARRETO
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Paulo Ricardo de Souza Centenaro
Diretor do Departamento
de Administração

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

Extrato Atas de Registro de Preço. Pregão Eletrônico número 67/2020, Processo nº 141/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal VIGÊNCIA: 12 meses. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: A solicitação dos produtos, objeto da licitação, será feita de acordo com a necessidade, e será formalizada através de Nota de Empenho, nas quantidades nela determinados. A contratada terá um prazo de até 15 (quinze) dias úteis, após o recebimento da Nota de Empenho, para efetuar a entrega dos produtos solicitados, no local informado pela Contratante. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão efetuados até o 15º dia útil após a entrega do produto solicitado, mediante emissão do recibo de Recebimento Definitivo, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura atestada pelo Gestor, Fiscal da Ata de Registro de Preços e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. DOT. ORC.: Diversas conforme atas. GESTOR: Secretário Municipal de Administração e Finanças. Ata de Registro de Preços – ARP nº 01/2021: Partes: Município de Pato Branco e A.T.M. Alimentos Ltda com o valor total de R\$ 69.285,00. ARP nº 02/2021: Partes: Município de Pato Branco e André Santos Silva com o valor de R\$ 4.323,80. ARP nº 03/2021: Partes: Município de Pato Branco e Beatriz Brust de Souza com o valor de R\$ 28.736,30. ARP nº 04/2021: Partes: Município de Pato Branco e Biesek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, com o valor de R\$ 197.551,67. ARP nº 05/2021: Partes: Município de Pato Branco e Bugre Comercial Eireli, com o valor de R\$ 103.445,60. ARP nº 06/2021: Partes: Município de Pato Branco e Charlei Boni, com o valor de R\$ 14.697,66. ARP nº 07/2021: Partes: Município de Pato Branco e Clesio André Rufatto, com o valor de R\$ 74.100,00. ARP nº 08/2021: Partes: Município de Pato Branco e Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, com o valor de R\$ 10.548,72. ARP nº 09/2021: Partes: Município de Pato Branco e Elite Indústria de Papeis EIRELI, com o valor de R\$ 38.278,50. ARP nº 10/2021: Partes: Município de Pato Branco e Engenpy Distribuidora e Serviços Ltda, com o valor de R\$ 17.140,31. ARP nº 11/2021: Partes: Município de Pato Branco e Fabricio Rachadel Costa, com o valor de R\$ 9.147,00. ARP nº 12/2021: Partes: Município de Pato Branco e Formula - Comércio e Serviços Ltda, com o valor de R\$ 14.765,54. ARP nº 13/2021: Partes: Município de Pato Branco e Grazielle Lemos, com o valor de R\$ 4.998,90. ARP nº 14/2021: Partes: Município de Pato Branco e HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, com o valor de R\$ 371.778,10. ARP nº 15/2021: Partes: Município de Pato Branco e Light Distribuidora EIRELI, com o valor de R\$ 27.304,50. ARP nº 16/2021: Partes: Município de Pato Branco e Marcelo Simoni, com o valor de R\$ 19.180,62. ARP nº 17/2021: Partes: Município de Pato Branco e Multisul Comercio e Distribuição Ltda, com o valor de R\$ 31.558,65. ARP nº 18/2021: Partes: Município de Pato Branco e N. T. Luize, com o valor de R\$ 84.152,60. ARP nº 19/2021: Partes: Município de Pato Branco e Olithier Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, com o valor de R\$ 5.085,00. ARP nº 20/2021: Partes: Município de Pato Branco e Polo Representações Ltda, com o valor de R\$ 222.400,00. ARP nº 21/2021: Partes: Município de Pato Branco e Santana Werneck Comercial EIRELI, com o valor de R\$ 11.688,70. ARP nº 22/2021: Partes: Município de Pato Branco e Simpolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda, com o valor de R\$ 602.735,48. ARP nº 23/2021: Partes: Município de Pato Branco e Snop Indústria e Comércio de Papel Ltda, com o valor de R\$ 38.772,00. ARP nº 24/2021: Partes: Município de Pato Branco e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Robson Cantu – Prefeito.

MUNICÍPIO DE PATO BRANCO

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO. PREGÃO Nº 67/2020. OBJETO: Implantação de registro de preços para futura e fracionada aquisição de produtos de copa, cozinha, higiene e limpeza, para atender as necessidades da Administração Municipal, para as empresas: A.T.M. Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 05.862.721/0001-24, com o valor total de R\$ 69.285,00; Andrei Santos Silva, inscrita no CNPJ nº 15.785.674/0001-16, com o valor total de R\$ 4.323,80; Beatriz Brust de Souza, inscrita no CNPJ nº 22.327.937/0001-09, com o valor total de R\$ 28.736,30; Biesek Comércio e Distribuição de Embalagens Ltda, inscrita no CNPJ nº 04.131.427/0001-80, com o valor de R\$ 197.551,67; Bugre Comercial Eireli, inscrita no CNPJ nº 35.088.051/0001-00, com o valor de R\$ 103.445,60; Charlei Boni, inscrita no CNPJ nº 28.719.518/0001-07, com o valor de R\$ 14.697,66; Clesio André Rufatto, inscrito no CPF nº 035.665.929-19, com o valor de R\$ 74.100,00; Comercial TXV Comercio e Serviços EIRELI, inscrita no CNPJ nº 22.906.038/0001-60, com o valor de R\$ 10.548,72; Elite Indústria de Papeis EIRELI, inscrita no CNPJ nº 32.294.504/0001-58, com o valor de R\$ 38.278,50; Engenpy Distribuidora e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 33.130.762/0001-61, com o valor de R\$ 17.140,31; Fabricio Rachadel Costa, inscrita no CNPJ nº 33.618.396/0001-94, com o valor de R\$ 9.147,00; Formula - Comércio e Serviços Ltda, inscrita no CNPJ nº 00.683.732/0001-23, com o valor de R\$ 14.765,54; Grazielle Lemos, inscrita no CNPJ nº 05.489.799/0001-45, com o valor de R\$ 4.998,90; HB Sul Comercio de Alimentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 22.094.574/0001-09, com o valor de R\$ 371.778,10; Light Distribuidora EIRELI, inscrita no CNPJ nº 29.829.415/0001-54, com o valor de R\$ 27.304,50; Marcelo Simoni, inscrita no CNPJ nº 04.664.811/0001-48, com o valor de R\$ 19.180,62; Multisul Comercio e Distribuição Ltda, inscrita no CNPJ nº 12.811.487/0001-71, com o valor de R\$ 31.558,65; N. T. Luize, inscrita no CNPJ nº 93.577.427/0001-38, com o valor de R\$ 84.152,60; Olithier Comercio de Materiais e Mercadorias EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.630.087/0001-55, com o valor de R\$ 5.085,00; Polo Representações Ltda., inscrita no CNPJ nº 14.313.995/0001-55, com o valor de R\$ 222.400,00; Santana Werneck Comercial EIRELI, inscrita no CNPJ nº 11.186.469/0001-83, com o valor de R\$ 11.688,70; Simpolimp - Simonato Produtos de Limpeza Ltda., inscrita no CNPJ nº 05.340.608/0001-89, com o valor de R\$ 602.735,48; Snop Indústria e Comércio de Papel Ltda, inscrita no CNPJ nº 34.686.134/0001-20, com o valor de R\$ 38.772,00 e Veneza Distribuidora de Produtos Hospitalares EIRELI, inscrita no CNPJ nº 13.229.567/0001-86, com o valor de R\$ 303.750,00. Pato Branco, 07 de Janeiro de 2021. Robson Cantu – Prefeito.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 102/2020 – PMR
AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

Torno pública a Homologação do Pregão Eletrônico nº 102/2020 – PMR. Objetivando registro de preços para contratação de empresa para fornecimento de certas básicas de alimentos para atender aos usuários da Assistência Social - Benefício Eventual, conforme Lei Municipal nº 1513 de 17 de novembro de 2016 e Lei Municipal nº 1526 de 08 de março de 2017, em favor da seguinte empresa:

➤ MC Comercio de Alimentos e Transportes Ltda, no valor total de R\$ 73.383,75 (setenta e três mil trezentos e oitenta e três reais e setenta e cinco centavos).

Renascença, 08 de janeiro de 2021.
IDALIR JOÃO ZANELLA
Prefeito Municipal

EDITAL DE PROCLAMAS

SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
MUNICÍPIO PATO BRANCO/PR
PERÍODO: 20/12/2020 ATÉ 07/01/2021
PARA O JORNAL DIÁRIO DO SUDOESTE

Foto: Valor que atribuirá o nome de apresentação de documentos pagos pelo artigo 1.521 do Código Civil Brasileiro.

JULIO CESAR FAGNONDELLI • MARIA RAEL TANORDA
ELSON DONIZETI LACKE • GELCI TEREZINHA DE ALMEIDA
CLAUDINEI MENDES DE RAMOS • JOSELAINE BONFANTE DA SILVA
KLEBERSON PEDROSO MACHADO • VIVIANE CARNEIRO
GUILHERME HOLUB CAMARGO • JESSYCA COLUCCI MOLTER
DALTON JOSÉ BLADY DE SOUZA • MARCELA BEZIN BOLDRINI
FELIS FRANCISCO ALVES • LORENA KRÜTZMANN

Se algum dos(as) acima listados, comparecer na forma da Lei, no prazo de quinze dias.

08 de janeiro de 2021
Pato Branco, PR, 08 de janeiro de 2021
Gestor do Serviço
Escritório de Registro Civil

Secretaria Municipal de Sulina
Rua Tupaciruna, 66 - Fone: (46) 3244-8000 - Castelo - CEP 85655-000 - Sulina - Paraná

PORTARIA Nº 006/2021 de 08/01/2021
Nomeação de ROMAN ENZELER para exercer o cargo de Secretário Municipal de Saúde.

PORTARIA Nº 007/2021 de 08/01/2021
Nomeação de MARILENE MARIA KARLING HORN para exercer o cargo de Secretária Municipal de Promoção Social.

PORTARIA Nº 008/2021 de 08/01/2021
Nomeação de CLAUDIO CEN para exercer o cargo de Secretário Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

PORTARIA Nº 009/2021 de 08/01/2021
Nomeação de ROSANA S. KUNE para exercer o cargo de Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

PORTARIA Nº 010/2021 de 08/01/2021
Nomeação de GELSO ROBERTO CHIOQUETTA para exercer o cargo de Secretário Municipal de Administração e Finanças.

PORTARIA Nº 011/2021 de 08/01/2021
Designação de CRISTIANO ROBERTO RAPACHI, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Esportes.

PORTARIA Nº 012/2021 de 08/01/2021
Designação de MARINETE APARECIDA CHIOQUETTA para exercer o cargo de Diretora da Escola Municipal Arnaldo Buxato.

PORTARIA Nº 013/2021 de 08/01/2021
Designação de JACKSON ROBERTO SCHNEIDER, para exercer o cargo de Diretor do Departamento de Finanças, Contabilidade e Tributação.

PORTARIA Nº 014/2021 de 08/01/2021
Conceder Férias de 30 dias (12/01/2021 a 09/02/2021) ao servidor AMILTON ARAÚJO.

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, edição do dia 11 de JANEIRO de 2021, conforme Lei Autorizatória nº 927 de 07 de junho de 2017.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - DECRETO Nº 063/2021 - DATA: 08/01/2021
Súmula: Cita a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira. Mario Eduardo Lopes Paulek, Prefeito Municipal, no uso de suas atribuições legais DECRETA: Art. 1º - Conforme o artigo 96 da Lei 012/1919 fica criada a Comissão Permanente de Acompanhamento e de Gestão do Plano de Carreira, com o objetivo de desempenhar sua execução e participar da elaboração das normas para seu funcionamento. Art. 2º - Os componentes DA COMISSÃO serão: Samira Dal Sant - Diretora do Departamento de Educação e Cultura, RG 5.784.258-8 Giovana Lorenzetti Fortes - Professora, RG 14.842.999-5 Ana Paula Aparecida Burn - Professora, RG 10.818.716-7 Analice Zanin Felipin - Professora, RG 8.520.847-8 Wagner Luiz Mohr - Professor, RG 9.422.588-4 Ana Paula Lino Serafim - Professora, RG 9.564.718-9 Fernanda Acareschi Pacheco - Professora, RG 8.284.499-5 Jussmaria Gomes Ferreira Alves - Professora, RG 8.826.489-3 Joice da Almeida dos Santos - Professora, RG 12.783.351-8 Daline Andressa Vieira - Professora, RG 9.843.305-8 Art. 3º - Esse Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Gabinete do prefeito municipal em 08 de janeiro de 2021. Mario Eduardo Lopes Paulek - Prefeito Municipal

DECRETO Nº 029/2021
Nomeia JACKSON ALVES PEREIRA para exercer o cargo de Chefe de Departamento Administrativo.
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021, o Senhor JACKSON ALVES PEREIRA, portador do RG nº 13.135.855-5 SSP/PR, CPF nº 094.420.709-08, para exercer as funções do cargo de Chefe de Departamento Administrativo. Símbolo CC-5, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.567/2016.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.
RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

DECRETO Nº 030/2021
Nomeia ANDERSON CLEMENTE SANTIN para exercer o cargo de Assessor de Planejamento.
A PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, no uso de suas atribuições legais previstas no art. 43, inciso IV da Lei Orgânica Municipal,
DECRETA:
Art. 1º - Fica nomeado a partir de 08 de janeiro de 2021, o Senhor ANDERSON CLEMENTE SANTIN, portador do RG nº 33318335 SESP/SP, CPF nº 219.546.268-00, para exercer as funções do cargo de Assessor de Planejamento, Símbolo CC-2, instituído pela Lei Municipal nº 1.484/1997, considerando a alteração da Lei Municipal nº 2.567/2016.
Art. 2º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DA PREFEITA MUNICIPAL DE CLEVELÂNDIA, ESTADO DO PARANÁ, EM 08 DE JANEIRO DE 2021.
RAFAELA MARTINS LOSI
Prefeita Municipal

SUDOESTE

ATENDIMENTO NO PARANÁ,
LITORAL CATARINENSE
E GRANDE SÃO PAULO

PATO BRANCO - PR
Rua Nestor Cardoso, 63 / Bairro Vila Esperança
CEP 85603-140 / Fone 46. 3025-6005
sudestetransportes.com.br

CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS - PR
Lei nº 4.265 de 23/05/2000 - CPM - 17.774.649/0001-45
Rua Itá, 1390 - Fone: 46.3228.8100 - Email: ccm@camaramariopolis.pr.gov.br
85221-000 - Maripólis - PR

DECRETO ADMINISTRATIVO Nº 01/2021

O VEREADOR SOLISMAR GERMINIANI DE SOUZA, PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARIÓPOLIS-PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
DECRETA:

Art.1º. Fica estabelecido o período de férias coletivas, a todos os servidores, no âmbito da Câmara Municipal de Maripólis, que será de 11 de janeiro a 31 de janeiro de 2021.

Art.2º. O gozo das férias estabelecidas no artigo 1º serão registradas na vida funcional de cada servidor da seguinte forma:

I - para os servidores com períodos de férias acumuladas, o mais antigo;

II - para os servidores que ainda não completaram o período aquisitivo e não se enquadraram no inciso I, o próximo período aquisitivo de férias a que o servidor tiver direito.

Art.3º. Não haverá prejuízo quanto ao pagamento do adicional de férias a que faz jus o servidor.

Parágrafo único. Nos casos do inciso II do artigo 2º, o adicional de férias será pago na data em que o servidor completar o período aquisitivo.

Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Maripólis, 06 de janeiro de 2021.

Solismar Germiniani de Souza
Presidente

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA ESTADO DO PARANÁ.
PUBLICAÇÃO DE ATOS:

ATO	DATA	ASSUNTO
Decreto nº. 7484	07/01/2021	Designa o Sr. a cargo de Fiscal de Tributos e Fiscal de Tributos Administrativos e Ata de Registro de Preços e Recebimento de Oros, Serviços de Engenharia e Alta de Obras do Município de Coronel Vivida-PR.
Decreto nº. 7486	07/01/2021	Conceder aos servidores, o número de cargo último Férias Acumuladas por Serviço e de férias proporcionais.
Decreto nº. 7487	07/01/2021	Designa o Sr. a cargo de Fiscal de Tributos e Fiscal de Tributos Administrativos e Ata de Registro de Preços e Recebimento de Oros, Serviços de Engenharia e Alta de Obras do Município de Coronel Vivida-PR.
Portaria nº. 061	07/01/2021	Designa o Sr. a cargo de Fiscal de Tributos e Fiscal de Tributos Administrativos e Ata de Registro de Preços e Recebimento de Oros, Serviços de Engenharia e Alta de Obras do Município de Coronel Vivida-PR.
Portaria nº. 062	07/01/2021	Designa o Sr. a cargo de Fiscal de Tributos e Fiscal de Tributos Administrativos e Ata de Registro de Preços e Recebimento de Oros, Serviços de Engenharia e Alta de Obras do Município de Coronel Vivida-PR.
Portaria nº. 063	07/01/2021	Designa o Sr. a cargo de Fiscal de Tributos e Fiscal de Tributos Administrativos e Ata de Registro de Preços e Recebimento de Oros, Serviços de Engenharia e Alta de Obras do Município de Coronel Vivida-PR.

A publicação na íntegra dos atos acima encontra-se disponível no seguinte endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/amp>, edição do dia 11 de JANEIRO de 2021, conforme Lei Autorizatória nº 927 de 07 de junho de 2017.

**DECRETO Nº. 7.494, de 11 de janeiro de 2021.**

Nomeia para ocupar Cargo de Provisão em Comissão de Assessora Executiva.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, usando das atribuições legais que lhe confere a alínea "o" do Inciso I do art. 24 da Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto na Lei Municipal nº. 2.989 de 27/04/2020 (que dispõe sobre a Estrutura Administrativa e o Quadro de Cargos em Comissão e Funções de Confiança do Poder Executivo do Município de Coronel Vivida-PR), DECRETA

Art. 1º. Fica nomeada para ocupar Cargo de Provisão em Comissão de Assessora Executiva, ÉRICA BONASSI, portadora da Cédula de identidade RG. Nº. 10.672.586-1 SSP/PR, percebendo o valor estabelecido para o Padrão CC3, constante no artigo nº. 17, anexo III da tabela de vencimentos, da Lei nº. 2.989/2020 de 27 de abril de 2020, a partir de 11 (onze) de janeiro de 2021.

Parágrafo único. Fica a nomeada lotada na Secretaria Municipal de Obras, Viação e Urbanismo, com incumbência e cumprimento das atividades específicas e descritas na Lei Municipal nº. 2.989/2020 relativos ao cargo.

Art. 2º. As despesas decorrentes do cumprimento do presente Decreto correrão pelas dotações constantes no Orçamento Geral do Município para o exercício corrente.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a respectiva data de nomeação, revogada as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 11 (onze) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cod349816

PORTARIAS**PORTARIA Nº 001, de 07 de janeiro de 2021.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORONEL VIVIDA, ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, em seu artigo 24, alínea "b" Inciso II, RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR Comissão Permanente de Licitação para a realização de licitações do Município de Coronel Vivida e do Fundo Municipal de Saúde de Coronel Vivida-PR, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 até 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, composto pelos seguintes membros:

NOME	CARGO	CPF Nº.	IDENTIDADE Nº.
Paulo Ricardo de Souza Centenaro	Presidente	051.519.429-80	9.733.510-9/PR
Elaine Bortolotto	Membro Efetivo	765.002.889-20	5.331.707-3/PR
Fernando de Quadros Abatti	Membro Efetivo	044.650.189-16	8.178.961-4/PR
Iana Roberta Schmid	Membro Efetivo	050.669.369-47	8.407.675-9/PR
Leila Marcolina	Membro Efetivo/Secretária	031.467.799-27	7.403.644-9/PR
Aline Mari dos Santos Canova	Membro Suplente	053.900.389-16	9.782.955-1/PR
Douglas Cristian Strapazon	Membro Suplente	041.032.719-06	8.907.764-8/PR
Elizangela Veis Sponholz	Membro Suplente	029.222.969-03	6.601.832-6/PR
Flaviane Gubert Siqueira	Membro Suplente	077.573.439-09	10.672.157-2/PR

Art. 2º. DELEGAR poderes para, PAULO RICARDO DE SOUZA CENTENARO, Presidente da Comissão, para assinar editais, avisos e ofícios decorrentes de licitações.

Art. 3º. No caso de falta de algum dos membros efetivos durante as sessões, o mesmo poderá ser automaticamente substituído por um membro suplente, sem qualquer prejuízo ao trâmite do processo.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Carlos Lopes - Secretário Municipal de Administração e Fazenda

Cod349850

PORTARIA Nº. 002, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o Servidor FERNANDO DE QUADROS ABATTI, portador do CPF nº 044.650.189-16, para desempenhar a função de Pregoeiro, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 (trinta e um) de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º O pregoeiro, fica autorizado a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir de 1º (primeiro) de janeiro de 2021.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias do mês de janeiro de 2021, 132º da República e 66º do Município.

ANDERSON MANIQUE BARRETO - Prefeito Municipal - Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

Cod349851

PORTARIA Nº. 003, de 07 de janeiro de 2021.

O Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, usando das atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica do Município, e tendo em vista o disposto no art. 6º da Lei Municipal nº 1708/2003 de 18/03/03, Lei Federal nº 8.666/93 e Lei Federal nº 10.520/2002, RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Servidora IANA ROBERTA SCHMID, portadora do CPF nº 050.669.369-47, para desempenhar a função de Pregoeira, para realização de licitações na modalidade de Pregão para o Município de Coronel Vivida e o Fundo Municipal de Saúde do Município de Coronel Vivida, para o período de 1º (primeiro) de janeiro de 2021 à 31 de dezembro de 2021, e a equipe de apoio é composta pelos membros da Comissão de Licitação.

Art. 2º A pregoeira, fica autorizada a convocar, além dos membros da Equipe de Apoio, a depender da especificidade técnica do objeto ou da documentação apresentada, outros servidores do Município, técnicos da área, para auxiliar na análise das propostas e documentos.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de maio de 2020.

Gabinete do Prefeito Municipal de Coronel Vivida, Estado do Paraná, aos 07 (sete) dias de mês de janeiro de 2021.

ANDERSON MANIQUE BARRETO—Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se

Paulo Ricardo de Souza Centenaro - Diretor do Departamento de Administração

Cod349852

Certificado de Participação

Conferido à: **IANA ROBERTA SCHMID**

CPF: **050.669.369-47** Município/UF: **CORONEL VIVIDA-PR**

Entidade: **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**

Evento: **CURSO DE FORMAÇÃO DE PREGOEIROS**

Data/Período: **22 DE MAIO DE 2020**

Local: **EGP ONLINE**

Carga Horária: **10 horas**

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1) Planejamento e Termo de Referência:

- Licitações exclusivas e com cotas às MPE.

2) Publicidade, Impugnação e Pedido de Esclarecimentos.

3) Sessão Pública do Pregão:

- Credenciamento.
- Credenciamento nas Licitações Exclusivas ou com Cotas Exclusivas às MPE.
- Fases de Lances.
- Julgamento de Propostas.
- Preferência às MPE em caso de empate ficto.
- Amostras.
- Habilitação.
- Habilitação Fiscal e Trabalhista Tardia.
- Recursos.

4) Adjudicação e Homologação.

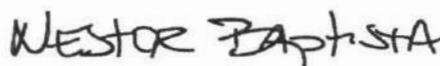
5) Anulação e Revogação.

6) Sanções.

Curitiba, 15 de Junho de 2020



Helio Gilberto Amaral
Diretor da Escola de Gestão Pública



Nestor Baptista
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

000205

[Handwritten signature]

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2021

LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA

MODO DE DISPUTA “ABERTO e FECHADO”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

DATA: 23/11/2021

ABERTURA: 07/12/2021

[Handwritten mark]



000206

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2021****LICITAÇÃO COM AMPLA CONCORRÊNCIA****1. PREÂMBULO**

1.1. O **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA**, por meio do Presidente da Comissão Permanente de Licitação, designado pela Portaria nº 52/2021 de 11 de novembro de 2021, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar o processo licitatório na modalidade **PREGÃO**, em sua forma **ELETRÔNICA**, sob o nº **83/2021**, do tipo menor preço, **POR LOTE**, que no dia **07 de dezembro de 2021, às 08:00 (oito) horas**, estará abrindo as propostas de preços e que às **09:30 (nove e trinta) horas**, estará abrindo a sala de disputa de preços, através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, destinada a realização de licitação para a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, deste Edital e demais anexos.

1.2. O procedimento licitatório obedecerá integralmente à legislação que se aplica à modalidade Pregão, sob a égide da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Decreto Municipal nº 3262 e 3263 de 28 de setembro de 2006, Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar Municipal nº 18 de 20 de dezembro de 2007, Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações posteriores e **Decreto Federal nº 10.024/2019**, bem como as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 25/11/2021, a partir das 08h00min.

TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 07/12/2021, às 08h00min.

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 07/12/2021, após às 08h00min.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: 07/12/2021, às 09h30min.

LOCAL: www.licitacoes-e.com.br. – “Acesso Identificado”

1.3. A apresentação da proposta leva a participante a aceitar e acatar todas as normas contidas no presente Edital e **será considerada evidencia que atende integralmente ao descritivo exigido neste edital.**

1.4. O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min, na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou



000207

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

através dos sites: www.coronelvivida.pr.gov.br / www.licitacoes-e.com.br. Demais informações, telefones: (46) 3232-8300, e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.**

2.2. Será utilizado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **"ABERTO e FECHADO"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, **com lance final e fechado, nos termos deste Edital.**

3. DO VALOR MÁXIMO TOTAL

3.1. O valor máximo total para a presente licitação é de **R\$ 111.700,00 (Cento e onze mil e setecentos reais)**, observados os valores máximos admitidos para cada lote, conforme especificado no Anexo I do presente edital.

3.1.1. A disputa será realizada pela **unidade LOTE, podendo, se for o caso, ser utilizado a disputa simultânea de até 10 lotes**, já previsto no sistema eletrônico, devendo a empresa acessar o sistema utilizando sua chave/senha por meio do endereço: www.licitacoes-e.com.br.

4. DA JUSTIFICATIVA:

4.1. A justificativa encontra-se detalhada no item 2 do Anexo I – termo de referência do edital.

5. DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança – criptografia e autenticação – em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Banco do Brasil.

5.2. Poderão participar deste Pregão:

5.2.1. Quaisquer empresas interessadas que se enquadrem no ramo de atividade pertinente ao objeto da licitação e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos.

5.3. Como requisito para participação neste Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, que está ciente e concorda com as condições previstas neste



000208

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Edital, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

5.4. Não poderão participar direta ou indiretamente deste Pregão:

- a) Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no art. 16 da lei estadual paranaense n.º 15.608/2007;
- b) Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão;
- c) Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR, conforme inciso III do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- d) Empresas punidas com a sanção prevista no item anterior, durante o prazo de vigência de igual sanção imposto por órgão ou entidades do Estado, nos termos do artigo 155 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/2007;
- e) Empresas impedidas de licitar e contratar no âmbito do Estado do Paraná conforme Lei Federal n.º 10.520/02, artigo 7º;
- f) Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual, Municipal, Direta e Indireta com fulcro no inciso IV do artigo 150 da Lei Estadual Paranaense n.º 15.608/07 ou no inciso IV do artigo 87 da Lei Federal n.º 8.666/1993;
- g) Empresa que se encontre sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial;
- h) Consórcio de empresas, sob nenhuma forma;
- i) Após receber a documentação de habilitação das licitantes vencedoras, a equipe de apoio fará consulta por meio eletrônico junto ao sítio do Tribunal de Contas do Estado do Paraná - <https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx> e no sítio da Controladoria Geral da União - <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>, verificando se a mesma foi declarada inidônea por algum ente público, caso seja comprovado tal ato, a mesma estará impossibilitada de licitar ou contratar com a Administração Pública, e havendo necessidade, será juntada cópia do processo administrativo do ente público que declarou a licitante inidônea junto ao processo em epígrafe;
- j) Aquelas que tenham incompatibilidade negocial com o município, nos termos da Constituição Federal e da Lei Federal nº 8.666/93, bem como conforme interpretação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

5.5. A participação neste certame importa ao licitante o conhecimento de todas as condições estabelecidas no presente Edital, bem como a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis.

6. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

6.1. Conforme Art. 23 do Decreto Federal nº 10.024/2019, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório serão enviados ao pregoeiro, até 03 (três) dias úteis



000209

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br

6.1.1. Em hipótese alguma serão aceitos pedidos de esclarecimentos verbais quanto ao Edital.

6.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

6.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.2. Conforme previsto no art. 24 do Decreto Federal nº 10.024/2019, Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do edital do pregão, por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até 3 dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, através de e-mail no endereço eletrônico: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, no prazo mencionado.

6.2.1. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de 2 dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.

6.2.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

6.2.3. Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

6.2.4. As impugnações enviadas intempestivamente serão desconsideradas.

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no site www.licitacoes-e.com.br.

7.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

7.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Coronel Vivida - PR responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.4. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer



000210

S

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

7.5. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

8.1. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

8.3. A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da Proposta de Preço e dos Documentos de Habilitação exclusivamente por meio do sistema eletrônico, **até às 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021** (Horário de Brasília).

8.3.1. Serão consideradas inválidas as propostas e os documentos de habilitação apresentados por quaisquer outros meios.

8.3.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

8.4. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

8.5. Até a data e hora previstas neste Edital, a Licitante poderá acessar o sistema eletrônico para retirar, alterar ou complementar a proposta formulada. A partir do início da sessão pública, não poderão ser alteradas ou retiradas as propostas formuladas.

8.6. A Proposta de Preços deverá ser apresentada por meio de preenchimento do campo próprio existente no sistema Licitações-e, **sendo obrigatório** apenas o preenchimento do “**VI Total**” (valor total) do lote no campo próprio do sistema.

8.6.1. A proposta deverá ser apresentada pelo valor total do lote.

8.7. A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

F

000211
J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.7.1. EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL LICITACOES-E, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

8.8. A proposta comercial, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem a Licitante. Não deverá ser anexado juntamente com a proposta qualquer documento de habilitação que identifique a empresa, sob pena de desclassificação. Os documentos de habilitação devem ser inseridos no local apropriado. **Dúvidas ler manual denominado “Documentos de Habilitação” na página inicial do licitacoes-e.**

8.9. SERÁ DESCLASSIFICADA A PROPOSTA INICIAL QUE:

8.9.1. FOR CADASTRADA NO SISTEMA COM VALOR ACIMA DO VALOR MÁXIMO ESTABELECIDO NO EDITAL.

8.9.2. CADASTRAR PROPOSTA COM O VALOR UNITÁRIO.

8.9.3. IDENTIFICAR A EMPRESA, CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL, SUBITEM 8.8.

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

8.11. A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS (DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO):

8.11.1. A documentação de habilitação deverá ser inserida na plataforma eletrônica antes da abertura da sessão pública, a qual será utilizada para apuração quanto a habilitação da empresa que apresentou o menor lance. Deverão estar inseridos na plataforma eletrônica os seguintes documentos:

OBS: As empresas que forem participar em mais de um lote deverão anexar na plataforma eletrônica, os documentos de habilitação em cada um dos lotes cotados, antes da abertura da sessão.

8.11.1.1. Da Habilitação Jurídica:

a) Registro comercial, para empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;



000212

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

d) Decreto de autorização, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

8.11.1.2. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**), retirado via internet **no máximo 90 (noventa) dias** antes da data de abertura deste, de acordo com a Instrução Normativa da SRF nº 200 de 13 de setembro 2002);

b) Prova de Regularidade de Débitos Relativos a **Tributos Federais** e à Dívida Ativa da União, mediante a apresentação de certidão Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991;

c) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;

d) Prova de Regularidade para com a Fazenda **Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito ou Positiva com Efeitos de Negativa em relação a tributos Municipais, expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;

e) Prova de Regularidade relativa ao **FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes e processamento do Pregão;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, com validade igual ou posterior à data prevista para a abertura desta Licitação (www.tst.jus.br/certidao).

8.11.1.3. Das Declarações:

a) Declaração unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º,



000213

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

inciso III da lei 8.666/93, da veracidade dos documentos e de ME/EPP (ver modelo conforme Anexo II).

8.11.1.4. Se, a proposta e as declarações foram assinadas pelo PROCURADOR, deverá ser enviada, junto com os documentos de habilitação:

a) **PROCURAÇÃO** por instrumento público ou particular, da qual conste poderes específicos para representar a empresa diante a administração pública municipal, podendo praticar todos os atos pertinentes ao certame (ver modelo conforme Anexo III).

8.12. A documentação deverá estar dentro do prazo de validade na data prevista para a abertura das propostas deste Edital (data de emissão/expedição e validade), e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentação que não foram anexados na plataforma eletrônica, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as condições exigidas neste Edital. Não serão aceitas certidões que contenham ressalvas de que “não são válidas para fins licitatórios.”

8.12.1. Independente da ordem de classificação, todas as licitantes deverão estar com a documentação em dia na data da licitação (no caso das ME, EPP e MEI, mesmo que vencida a data de validade dos documentos de regularidade fiscal e trabalhista).

8.13. Serão aceitas apenas as cópias legíveis, não sendo aceitos documentos cujas datas estejam esmaecidas, ilegíveis ou rasuradas.

8.14. Os documentos exigidos valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

8.15. Em nenhuma hipótese será concedida prorrogação de prazo para apresentação dos documentos exigidos para a habilitação, com exceção ao disposto no art. 43 da Lei Complementar 123/2006.

8.16. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.16.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado 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.

8.17. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da obtenção e apresentação dos documentos para habilitação.



000214

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9. DA ABERTURA DA SESSÃO

9.1. A partir das 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021 terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico nº 83/2021, com a abertura das propostas de preços recebidas e, após análise, início da etapa de lances, prevista para as 09h30min, conforme Edital.

9.2. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

9.3. Aberta a sessão, o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no Edital, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou que identifiquem o licitante*.

*** É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO (Decreto Federal nº 10.024/19, art. 30).**

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

9.4. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

10. DA ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

10.1. Para o objeto licitado, haverá a disponibilização do sistema para a formulação de lances pelas Licitantes, cujos procedimentos são explicitados nos subitens a seguir, tendo por amparo legal aqueles previstos no Decreto Federal nº 10.024/2019.

10.2. Após a fase de “Classificação das Propostas”, o Pregoeiro dará sequência ao processo de Pregão, passando para a fase da “Sessão Pública de Lances”, da qual só poderão participar as proponentes que tiveram suas propostas classificadas na fase anterior.

10.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e as licitantes.



000215

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.4. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.4.1. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR TOTAL DO LOTE.

10.5. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

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

10.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“ABERTO E FECHADO”**, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.9. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.9.1. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste subitem, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

10.10.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

10.12. Caso a licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.



000216

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

10.14. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da licitante.

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

10.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.17. Para fins de cumprimento ao disposto no art. 44 da Lei Complementar 123/2006, as licitantes deverão informar no início da sessão pública se estão enquadradas como microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.17.1. As licitantes deverão informar apenas se estão, ou não, enquadradas na condição de microempresa e empresa de pequeno porte. Portanto não poderão identificar-se pela razão social, nome fantasia ou quaisquer outras informações não pertinentes ao solicitado.

10.18. Não serão aceitas propostas com preços superiores aos máximos estimados pela municipalidade.

10.19. O descumprimento no disposto no item anterior implicará na desclassificação do licitante.

10.20. Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

10.21. Ao finalizar a etapa dos lances, o sistema automaticamente avaliará se existem microempresas e/ou empresas de pequeno porte (MEs e/ou EPPs) participando do lote do pregão. Se estas forem encontradas, então o sistema verificará se o preço por elas ofertado é até 5% (cinco por cento) maior do que a da melhor empresa previamente classificada, desde que esta não seja uma ME ou EPP. Terá o direito de ofertar o primeiro lance do desempate, a ME ou EPP que estiver com o preço imediatamente abaixo da primeira empresa previamente classificada. O lance ofertado deve ser obrigatoriamente menor que o lance ofertado pela empresa previamente classificada. O fornecedor terá no máximo 5 (cinco) minutos para ofertar o lance. Se assim não o fizer, então o sistema passará para a próxima ME ou EPP melhor classificada, desde que esta atenda aos critérios da LC 123/06.



000217

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.21.1. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos §§ 1º e 2º, do art. 44, da Lei Complementar nº 123/2006, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.21.2. Na hipótese da não apresentação de proposta conforme itens anteriores, será vencedora a empresa que apresentar a menor proposta na fase da disputa de preços.

10.22. O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor. As licitantes terão 02 (duas) horas úteis, contados da solicitação do pregoeiro no sistema, para envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado para o e-mail iana@coronelvivida.pr.gov.br com cópia para o e-mail licitacao@coronelvivida@gmail.com.

O não envio da proposta e se necessário documentos complementares via e-mail no prazo estabelecido implicará na inabilitação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do município quanto do emissor.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de **menor preço por LOTE**, na análise da proposta de preços, será verificado o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

11.2. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos, o Pregoeiro divulgará o resultado de julgamento da Proposta de Preço.

11.3. As propostas que apresentarem preços irrisórios, que impedirem o caráter competitivo do certame, que se mostrarem inexequíveis, que não espelharem o custo real do fornecimento ou que não atenderem as normas deste Edital, serão desclassificadas.

11.4. Não serão aceitos valores cotados com mais de 02 (duas) casas decimais após a vírgula, e, obrigatoriamente, estes números deverão ser superiores a zero.

11.4.1. Considerando que a disputa é pelo valor total do lote, caso o valor total do vencedor dividido pela quantidade possua mais de duas casas após a virgula, será solicitado ao licitante vencedor para reduzir o valor total proposto, para o unitário fechar com duas casas após a virgula.

11.5. A presente licitação é destinada a participação de empresas de qualquer porte.

J



000218

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

11.6. Na hipótese de empate, nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

11.7. A classificação e o julgamento das propostas são atos exclusivos do Pregoeiro, podendo desclassificar as propostas em desacordo com este Edital ou ainda, que se revelarem manifestamente inexequíveis, por fatos comprovados durante o processo de seleção.

11.8. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, se o licitante desatender às exigências da fase de habilitação ou se houver recusa da primeira classificada em confirmar sua proposta, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta, ou lance que atenda às normas do Edital.

11.9. Ocorrendo as situações previstas no item anterior, o pregoeiro poderá negociar com o licitante posteriormente classificado para que seja obtido preço melhor.

11.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas de caráter formal que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO, APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA E DA PROVA TÉCNICA

12.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro convocará o licitante detentor da melhor oferta, lote a lote, devendo este, encaminhar **no prazo de 02 (duas) horas úteis** para o e-mail iana@coronelvivida.pr.gov.br com cópia para o e-mail licitacaocoronelvivida@gmail.com, a **PROPOSTA DE PREÇOS ATUALIZADA**, em conformidade com o último lance ofertado.

O não envio da proposta de preços via e-mail no prazo estabelecido implicará na desclassificação do licitante. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtudes de problemas no servidor ou navegador, tanto do município quanto do emissor.

12.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

12.2.1. Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, nos termos do item 8.11 deste Edital, dentro do prazo estabelecido no item 12.1.



000219

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

12.2.2. O prazo estabelecido para envio, caso seja necessário, de documentos de habilitação complementares, poderão ser prorrogados pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.2.3. Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos complementares tenham sido enviados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

12.3. A Proposta de Preços ATUALIZADA do licitante vencedor deverá conter os seguintes elementos:

- a) Razão social da proponente, endereço e CNPJ;
- b) Número do Pregão;
- c) Descrição do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações deste Edital, sob pena de desclassificação do LOTE se considerado incompleto ou que suscite dúvida;
- d) Valor proposto, em moeda corrente nacional, **considerando até 02 (dois) algarismos após a vírgula**, devendo o mesmo incluir as despesas necessárias para a execução do objeto da presente licitação;
- e) Prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, sendo que as propostas que omitirem ou indicarem prazo de validade inferior ao mínimo permitido serão entendidas como válidas pelo período de 60 (sessenta) dias consecutivos; cujo prazo não se confunde com o prazo de execução dos serviços, onde a proposta vencedora terá seus preços assegurados durante a validade do contrato;

12.3.1. A proposta deverá ser redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração, se não tiver sido enviada com os documentos de habilitação).

12.4. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Coronel Vivida.

12.5. Não serão consideradas as propostas com alternativas, devendo as licitantes se limitarem às especificações deste Edital.

12.6. A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

12.7. Serão desclassificadas aquelas propostas que:

12.7.1. Não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, bem como



000220

[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

aquelas que apresentem quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital, ou preços e vantagens baseados nas ofertas das demais licitantes.

12.7.2. Que cadastrarem proposta de preços acima do valor máximo estabelecido no Edital.

12.7.3. Que cadastrarem proposta de preços com o valor unitário.

12.7.4. Identificaram a empresa.

12.8. Decorrido o prazo da validade da proposta, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

12.9. As licitantes arcarão com todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de suas propostas.

12.10. Os requisitos mínimos obrigatórios do ambiente e dos sistemas, serão analisados pelo Contratante mediante **prova técnica**, após a apresentação da proposta de preços atualizada adequada ao lance vencedor. **Fica definido o prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a solicitação do Pregoeiro para a prova técnica do licitante vencedor.**

12.11. Será designada pela Administração Municipal os técnicos para acompanhar e avaliar a apresentação das especificações mínimas do sistema durante a prova técnica, a qual emitirá parecer sob o atendimento ou não a todas as especificações mínimas exigidas no edital.

12.12. O descumprimento de qualquer dos itens e a impossibilidade de fornecer a solução no ato da prova técnica, ensejará na desclassificação da concorrente.

12.13. A licitação ficará suspensa no sistema eletrônico após a solicitação da prova técnica. Será comunicado no sistema eletrônico a data de retorno para divulgação do resultado da prova técnica e prosseguimento do certame. Caso a licitante vencedora tenha apresentado toda a documentação, proposta e prova técnica corretas, será alterada a situação do lote para declarado vencedor, sendo aberto o prazo para manifestação de intenção de recursos previsto no item 14, subitem 14.1. Caso a licitante vencedora não tenha cumprido algum dos requisitos do edital, a mesma será desclassificada/inabilitada, sendo convocada a próxima classificada.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, por meio do próprio sistema, **no prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, imediatamente posteriores à declaração do vencedor da

[Handwritten signature]



000221

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

13.1. As certidões/documentos expedidas pela Internet e que possuam código para averiguação, estão condicionadas à verificação de sua autenticidade nos sites de cada órgão emissor.

13.2. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

13.3. Não serão aceitos documentos em forma de 'FAX ou equivalente' e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

13.4. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

- a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.
- b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).
- c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

13.5. A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

13.6. Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

13.7. Após a análise da proposta de menor preço, comprovado o atendimento às exigências fixadas neste Edital e aos requisitos da habilitação, o licitante será declarado vencedor.

14. DOS RECURSOS

14.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente, a intenção de interpor recurso, por meio do próprio sistema, **no prazo máximo de 20 (vinte) minutos**, imediatamente posteriores à declaração do vencedor da disputa pelo Pregoeiro. Tal manifestação terá que conter a síntese das razões que o motivaram, sendo obrigatório a apresentação das razões ao Pregoeiro, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, a contar da data de manifestação e devidamente protocolados na Prefeitura Municipal, localizada na Praça Angelo Mezzomo, s/n, Centro ou através do e-mail licitacao@coronelvivida.pr.gov.br, no horário compreendido entre 08:00 a 17:30 horas nos dias úteis. A licitante desclassificada antes da fase de disputa também poderá manifestar a sua intenção de interpor recurso desta forma.

14.1.1. O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão do pregoeiro iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob



000222

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

14.2. Na hipótese do item 14.1, ficam os demais participantes intimados a apresentar contrarrazões, em igual prazo, que começará a correr ao término do prazo do recorrente.

14.3. Após a apresentação das contrarrazões ou do decurso do prazo estabelecido para tanto, o pregoeiro examinará o recurso e contrarrazões, podendo reformar sua decisão ou encaminhá-lo, devidamente informado à autoridade competente para decisão.

14.4. O acolhimento de recurso, ou a reconsideração do Pregoeiro, importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.5. O acolhimento do recurso, pela autoridade competente, implicará, tão somente, na invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14.6. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer, a adjudicação do objeto pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

14.7. O recurso contra decisão do Pregoeiro não terá efeito suspensivo.

14.8. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 05 (cinco) dias úteis para:

14.8.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou fora do prazo estabelecido;

14.8.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

14.8.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade competente;

14.9. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

14.10. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor e encaminhará o procedimento à autoridade superior para homologação.

14.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da Comissão Permanente de Licitação do Município de Coronel Vivida – Estado do Paraná, à Praça Ângelo Mezzomo, s/nº, centro, Coronel Vivida-PR, durante os dias úteis, das 08:00h (oito horas) às 12:00h (doze horas) e das 13:30 h (treze horas e trinta minutos) às 17:30h (dezessete horas e trinta minutos).

J



000223

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

15.1. A adjudicação ao licitante vencedor será realizada sempre que não houver manifestação dos participantes no sentido de apresentar recurso.

15.2. Ocorrendo a interposição de recursos, a adjudicação será realizada após a decisão dos mesmos.

15.3. A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente, só podendo ser efetuada após a adjudicação ou depois de decididos os recursos, confirmada a regularidade de todos os procedimentos adotados.

15.4. A autoridade competente:

15.4.1. Deverá anular o presente Pregão, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, em caso de ilegalidade; ou

15.4.2. Poderá revogar o presente Pregão, a seu juízo, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

15.4.3. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração, ressalvado o disposto no artigo 59, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93.

15.4.4. A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

16. DA ASSINATURA DO CONTRATO

16.1. Homologado o resultado da licitação pela autoridade competente, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, apresentar o documento a seguir:

16.2. Após a regular apresentação dos documentos, o Município convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e das demais sanções no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.2.1. O Município de Coronel Vivida designará um gestor e fiscal para acompanhar a execução das obrigações contratuais.

16.2.2. O contrato deverá ser assinada pelo representante legal da empresa ou seu preposto habilitado.

7



000224

JS

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

16.2.3. O responsável pela empresa ou seu preposto habilitado, deverá assinar o contrato na Divisão de Licitações do Município de Coronel Vivida ou quando enviada via e-mail à empresa, a qual, deverá providenciar a assinatura do responsável, ou preposto habilitado, para posterior encaminhamento ao Município de Coronel Vivida.

16.3. O Município de Coronel Vivida, poderá, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos no item 16.1., convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para negociar diretamente com a proponente melhor classificada, de conformidade com o presente edital, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

16.4. O prazo de que trata o item 16.1. poderá ser revisto nas hipóteses e forma a que alude o art. 57, §§ 1º e 2º, da Lei Federal nº 8.666/93, desde que ocorra motivo justificado pela contrato, aceito pelo município.

16.5. Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente licitação e para a formulação do contrato.

16.6. O contrato se regerá pelas cláusulas e disposições nele constantes, pelas demais disposições constantes do presente edital, pelas disposições contidas na Lei nº 8.666/93, bem como pelas demais disposições legais aplicáveis à espécie do objeto da presente licitação, por mais especiais que sejam e mesmo que no Edital ou na minuta do contrato não mencionados.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

17.1. As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 7, subitem 7.12 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

18. PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

18.1. O prazo de licença de uso - execução está fixado detalhadamente no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

19. DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

19.1. Do prazo de vigência e das alterações estão fixados detalhadamente no item 18 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

7



000225

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

20.1. As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

22. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

22.1. As condições de pagamento estão detalhadas no item 19 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

23. DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

23.1. Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Edital correrão por conta das dotações orçamentárias especificadas abaixo:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 – Departamento de Saúde.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS	594	2769	3.3.90.40.11
				06.001.10.301.0019.2.027		2770	3.3.90.40.08

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 – Departamento de Administração da Assistência Social							
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social	485	4671	3.3.90.40.11
				10.002.08.244.0023.2.036		4672	3.3.90.40.08

24. DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

24.1. Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.



000226

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

24.2. O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

24.3. Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

25. DA ANTICORRUPÇÃO

25.1. As condições anticorrupção estão detalhadas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

26. DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

26.1. As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

27. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

27.1. Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

27.2. As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

27.2.1. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 30.2, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

27.3. A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:
 - I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.



000227

*J***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

27.3.1. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da do contrato.

27.4. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

27.5. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

27.6. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

28. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

28.1. Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

28.2. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

28.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

28.4. Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo pregoeiro. O pregoeiro reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

J



000228

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

28.5. Será facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

28.6. O Pregoeiro poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

28.7. Os Documentos remetidos por meio do Sistema Licitacoes-e, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, poderão ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

28.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

28.7.2. Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, situada na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, Coronel Vivida (85.550-000), Estado do Paraná, aos cuidados do Pregoeiro.

28.7.3. Considerando o disposto no Art. 3º da Lei nº 13.726 de 08 de outubro de 2018 visando a desburocratização e simplificação dos atos e procedimentos administrativos de competência do município, se, a empresa optar pela conferência através do agente administrativo, caberá a este:

- I - reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário ou com a assinatura constante do contrato social da empresa, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento;
- II - autenticação de cópia de documento, cabendo ao agente administrativo, mediante a comparação entre o original e a cópia, atestar a autenticidade;
- III - juntada de documento pessoal do usuário, que poderá ser substituído por cópia autenticada pelo próprio agente administrativo.

28.8. As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.



000229

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

28.9. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

28.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

28.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

28.12. A autoridade competente poderá anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

28.13. A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

28.14. O resultado da licitação será divulgado pelo Portal do Banco do Brasil através do site www.licitacoes-e.com.br e estará disponível junto a Divisão de Licitações e Contratos do Município de Coronel Vivida.

28.15. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

28.16. É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

28.17. A proponente deverá indicar ao Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

28.18. O pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Coronel Vivida quanto do emissor.



000230

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

28.19. Caso o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

28.20. Se a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

28.21. CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELO PREGOEIRO VIA CHAT.

28.22. Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Licitacoes-e que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

28.23. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

28.24. Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

28.25. Os prazos e as garantias dos produtos e dos serviços necessários à contratação do objeto são as definidas pela legislação (Código Civil Brasileiro e Código de Defesa do Consumidor), em vigor e alterações subsequentes.

28.26. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Coronel Vivida - PR.

29. DOS ANEXOS

29.1. Constituem anexos do Edital e dele fazem parte integrante, independentemente de transcrição, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de referência.

Anexo II – Modelo de declaração unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da constituição federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da lei 8.666/93, da veracidade dos documentos e de ME/EPP.

Anexo III – Modelo de procuração.

Anexo IV – Modelo de proposta de preços.

J



000231

[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Anexo V - Minuta do Contrato.

Coronel Vivida, 23 de novembro de 2021.

Fernando

FERNANDO DE QUADROS ABATTI
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



000232

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

1. Objeto:

1.1. Contratação de empresa para locação de licença de direito de uso de software de gestão pública, incluindo o serviço de implantação, migração de dados, manutenções e atualizações, treinamento e suporte técnico destinado para a Secretaria de Saúde e para a Secretaria de Assistência Social. Conforme especificações e quantidades estabelecidas abaixo:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	COD. PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR MÁXIMO TOTAL R\$
1	1	1,00	UN	22115	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE	7.000,00	7.000,00
1	2	12,00	MÊS	22116	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	5.000,00	60.000,00
1	3	1,00	UN	22117	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	7.500,00	7.500,00
1	4	12,00	MÊS	22118	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1.800,00	21.600,00
1	5	120,00	HR	17299	SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL, A SER PRESTADO CONFORME SOLICITAÇÃO DO MUNICÍPIO	130,00	15.600,00
VALOR MÁXIMO TOTAL DO LOTE 01							111.700,00



000233

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

2. Da Justificativa:

2.1. A solicitação de contratação se faz objetivando proporcionar maior organização no processo de atendimento ao público considerando a grande rede de serviços, também visando à informatização de todos os programas utilizados na secretaria de saúde de acordo com os critérios exigidos pelo Ministério da Saúde para a realização de incentivos financeiros. Considerando ainda que através do sistema são geradas e coletadas todas as informações pertinentes aos procedimentos realizados, bem como emissão de relatórios para faturamento, controle e avaliação dos mesmos.

2.2. Os sistemas de informações em assistência social são imprescindíveis para uma adequada prestação de serviços. Seu uso possibilita a adoção de metodologias de regulação e controle como estratégias e mecanismos, cujos objetivos e resultados reflitam princípios e diretrizes fundamentais de implantação de um sistema de atenção social justo para a população. Justifica-se assim a necessidade do objeto da presente licitação.

3. Da Avaliação dos Custos:

3.1. O custo total estimado para a futura contratação é de **R\$ 111.700,00 (Cento e onze mil e setecentos reais)**, conforme mapa comparativo em anexo.

3.2. Os custos estimados foram apurados a partir do mapa comparativo constante no processo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas, corroborando que os valores estão dentro do praticado no mercado.

3.3. A metodologia de pesquisa de preços foi embasada no Decreto Municipal nº 6.529 de 05 de fevereiro de 2019, o qual dispõe sobre as ferramentas para estabelecer o preço estimado ou de referência para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, pelos órgãos da Administração Pública direta e indireta do Município de Coronel Vivida-PR.

3.4. Toda a atividade de pesquisa, desde a seleção de parâmetros, cotação de preços nos parâmetros escolhidos ao juízo crítico sobre os valores encontrados, tem como objetivo final a confecção do mapa comparativo de preços, tratando-se de percentuais apenas para se estimar o custo de uma unidade, sendo assim desconsideramos valores muito acima ou muito abaixo dos demais para que não obtivéssemos valores equivocados dentro do processo, tanto sobrepreços como inexecutáveis.

4. Dos Critérios e Embasamentos Legais para Contratação:

4.1. **Modalidade:** Pregão

4.2. **Da forma:** Eletrônica, conforme Decreto Federal nº 10.024/2019.

4.3. **Tipo de licitação:** Menor Preço.

4.4. **Critério de julgamento:** para fins de julgamento das propostas será adotado o critério **"MENOR PREÇO POR LOTE"**, observado as condições definidas no Edital e seus anexos.

5. Licitação para Ampla Concorrência:

5.1. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO CUMPRIMENTO AOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14. Neste certame não será aplicável, a exclusividade, benefício ME, EPP, art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006, exceção contemplada pelo art. 49 da mesma lei, inciso III: o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a



000234

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

5.2. O Tribunal de Contas se pronunciou através do Acórdão nº 732/2008, no seguinte sentido:

"... a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto". (g.n).

5.3. Dessa forma, verifica-se que o entendimento do Tribunal de Contas tem sido o de que a divisão do objeto em itens distintos deve ser auferida sempre no caso concreto, devendo ser aplicada a opção mais vantajosa para a Administração Pública, desde que não haja restrição à competitividade.

5.4. A possibilidade de cotas para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá representar prejuízos e pela particularidade do objeto a Administração está primando pela padronização, celeridade na entrega e praticidade em administrar poucos contratos.

6. Prazo da Licença de Uso – Execução:

6.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 meses, podendo ser renovada por igual período até o limite estabelecido em lei, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do SISTEMA DE GESTÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, obedecido o cronograma de implantação.

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

6.3. Estes serviços deverão ser realizados conforme demanda da Secretaria de Saúde e Assistência Social de Coronel Vivida conforme cronograma.

7. Das Obrigações da Contratada:

7.1. Fornecer e Instalar o Sistema e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital e Anexos, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos.

7.2. O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição imediata, no caso de não atendimento ao solicitado.

7.3. Implantar os Módulos autorizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social, mediante Autorização de Fornecimento.

7.4. Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software.

7.5. Sempre que necessário ou solicitado pela Contratante, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação.

7.6. Iniciar a implantação do sistema/Módulos em toda a rede de saúde, nos locais relacionado na Ordem de Serviço/Autorização de Fornecimento, de forma imediata, e término em um período máximo de até 90 (noventa) dias a partir do recebimento da Ordem/Autorização Fornecimento.

7.7. Treinar equipe do setor de informática com informações técnicas provenientes de atualizações e outras funções pertinentes, sempre que necessário, manter o corpo técnico treinado para garantir o bom funcionamento do sistema e suas atualizações.

7



000285

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.8. O número de usuários do sistema deve ser ilimitado, não sendo passível a cobrança por novos usuários a serem cadastrados.
- 7.9. As atualizações de sistema devem ser comunicadas ao setor de informática com antecedência e com instruções para a atualização.
- 7.10. O sistema deve manter-se atualizado perante as legislações vigentes cumprindo os prazos estabelecidos por órgão regulador.
- 7.11. Manter as condições de habilitação e qualificação apresentadas na licitação, durante toda a execução do contrato.
- 7.12. Executar o objeto diretamente, sendo vedada a subcontratação.
- 7.13. Em caso de rescisão de contrato, a Contratada fica obrigada a fornecer a base de dados contida em banco (dados e dicionário para migração de dados) ao Contratada no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 7.14. Tratar com confidencialidade as informações e dados contidos nos sistemas locados, guardando total sigilo perante terceiros, sob pena de ser responsabilizada por vazamentos de informações, sob pena de responsabilização administrativa civil e criminal pelos fatos ocorridos.
- 7.15. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário a implantação efetiva dos sistemas é de responsabilidade da Contratante sob orientação e suporte da Contratada.
- 7.16. A conversão e o aproveitamento dos dados cadastrais informatizados, porventura já existentes são de responsabilidade da Contratada.
- 7.17. O sistema deve ser compatível e gerar exportação de dados para os sistemas dos governos Estaduais e Federais desde que eles forneçam layouts.
- 7.18. O sistema contratado deve oferecer alternativas de backup automáticas em softwares próprios ou por software livre, protegidos por senha.
- 7.19. A Contratada deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware e no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizada se/ou alocadas para o sistema.
- 7.20. A Contratada deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à Contratante sempre que se fizer necessário.
- 7.21. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a execução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas.
- 7.22. Manter, durante toda a vigência do contrato, as obrigações assumidas e a qualificação exigida, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção deste contrato.

8. Das Obrigações da Contratante:

- 8.1. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando os Módulos Autorizados e o local de Implantação.



000236

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

8.2. Notificar a Contratada por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços.

8.3. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital.

8.4. Fiscalizar os serviços.

9. Descrição Detalhada da Implantação do Software e dos Serviços

9.1. Requisitos para a Implantação do Sistema.

9.2. A implantação compreende em realizar a instalação, parametrização, adaptação, importação e conversão dos dados da Contratante, ajustes da solução em todos os Computadores e Equipamentos de Mobilidade que a Secretaria Municipal de Saúde e Assistência Social de Coronel Vivida determinar. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pelo Município e que atendam a legislação Estadual e Federal. A importação dos dados deve ser completa, ou seja, nenhuma informação da base de dados da Contratante poderá ser descartada.

9.3. A Contratada deverá fornecer as licenças de uso necessárias para o funcionamento do Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde e Assistência Social, sem quaisquer tipos de limites que afetem sua utilização, sejam eles, de usuários simultâneos, conexões simultâneas, limites de tamanho da base de dados, limites de velocidade, limites de utilização de hardware no ambiente de servidores, tais como o número de processadores e a quantia de memória que podem ser utilizadas e/ou alocadas para o sistema.

9.4. A Contratada deverá prestar manutenção legal e corretiva do sistema e seus módulos sem ônus à Contratante sempre que se fizer necessário.

9.5. A Contratada não poderá transferir ou sublocar a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato, sem prévia e anuência da Contratante, sob pena de rescisão contratual e aplicação de multa.

9.6. A Contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

9.7. A Contratada deverá sempre observar que todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

9.8. A Contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que porventura venham a ocorrer nas informações da Contratante, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

9.9. A Contratante e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância deste item, inclusive após o término do contrato.

9.10. A Contratada deverá submeter à apreciação e à aprovação prévia da Contratante qualquer serviço adicional que entenda deva ser executado.



000237

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.11. A Contratada deverá manter a Contratante informada sobre os requisitos de hardware do ambiente de servidores que venham a ser necessários ao pleno atendimento da demanda de acessos ao sistema e de novas implementações. Quando os recursos dos servidores ou de internet forem ou se tornarem insuficientes a Contratada deverá informar a Contratante sobre os upgrades de hardware necessários para manter a performance e a segurança.

9.12. Na implantação do sistema acima discriminado, deverão ser cumpridas as seguintes etapas:

9.12.1. Entrega, instalação e configuração do sistema licitado;

9.12.2. Conversão e importação dos dados atuais da Contratante;

9.12.3. Adequação de relatórios, layouts e logotipos;

9.12.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

9.12.5. Estruturação de acesso e habilitações dos operadores;

9.12.6. Treinamento e capacitação dos operadores do sistema.

9.13. A Contratada deverá implantar o Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde e Assistência Social de modo que:

9.13.1 A implantação do sistema e o treinamento dos servidores deverá ocorrer no local da prestação dos serviços;

9.13.2. A implantação da solução de mobilidade para os Agentes Comunitários de Saúde (ACS) somente ocorrerá quando a Contratante autorizar;

9.13.3. Quando for autorizada a implantação da solução de mobilidade, caberá à Contratante disponibilizar os equipamentos tablets com as características mínimas informadas pela Contratada;

9.13.4. Caberá à Contratante determinar e autorizar quais módulos do sistema serão implantados pela Contratada;

9.13.5. A Contratada deverá configurar a solução para adaptar o sistema às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social de Coronel Vivida.

9.14. A Contratada deverá importar os cadastros de usuários da Saúde e Assistência Social atuais da Contratante para utilização no Sistema Informatizado WEB de Gestão da Saúde e Assistência Social de modo que:

9.14.1. Os dados dos usuários da saúde atuais, até a data da importação, sejam aproveitados;

9.14.2. Os dados dos usuários da Saúde e Assistência Social atuais sejam importados, reorganizados, reestruturados de maneira a permitir a sua plena utilização pela Contratante.

9.14.3. A Contratada deverá prestar obrigatoriamente à Contratante os serviços de treinamento no período da implantação.

9.14.4. A Contratada deverá informar a Contratante sobre os requisitos de hardware que serão necessários à implantação do sistema e para o pleno atendimento da demanda de acessos da Contratante.

10. Requisitos para o treinamento:

10.1. A Contratada deverá levar o conhecimento e treinamento para os operadores dos módulos contratados com todas as funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade.

10.2. Todos os recursos e materiais necessários para o treinamento deverão ser por conta da Contratada.

7



000238

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

10.3. As turmas deverão ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 10 participantes.

10.4. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus à Contratante, ministrar o devido reforço.

10.5. Após o período de implantação, a Contratada deverá prestar serviços de treinamento e capacitação à Contratante, sempre que solicitado, mediante apresentação e aprovação de orçamento.

11. Requisitos para o Suporte Técnico Obrigatório:

11.1. Durante o período contratual, após a implantação do sistema, deverá ser garantido atendimento para suporte técnico, durante horário das 07:00 às 12:00 e 13:00 às 18:00;

11.2. A Contratada deverá disponibilizar o Help Desk, das seguintes maneiras:

11.2.1. Suporte técnico por meio de serviço telefônico;

11.2.2. Suporte técnico via chat (mensageiro instantâneo);

11.2.3. Suporte técnico via ferramenta de controle de chamados;

11.2.4. Suporte técnico por meio de acesso remoto (online).

11.2.5. Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções nos equipamentos de informática e conectividade de propriedade da Contratante.

11.2.6. Quanto à manutenção, estipulam-se os seguintes prazos de atendimento de acordo com a criticidade das solicitações:

11.2.6.1. Solicitações classificadas como Críticas têm prazo para início de atendimento de 30 (trinta) minutos, prazo para solução paliativa de 4 (quatro) horas e prazo para solução definitiva de 24 (vinte e quatro) horas.

11.2.6.2. Solicitações classificadas como importantes têm prazo para início de atendimento de 2 (duas) horas, prazo para solução paliativa de 16 (dezesesseis) horas e prazo para solução definitiva de 40 (quarenta) horas.

11.2.6.3. Solicitações classificadas como Normais têm prazo para início de atendimento de 8 (oito) horas, prazo para solução paliativa de 40 (quarenta) horas e prazo para solução definitiva de 80 (oitenta) horas.

11.2.6.4. Todos os prazos serão medidos mediante registros na Ferramenta de Controle de Chamados.

11.2.6.5. São contabilizadas apenas as horas úteis para fins de validação de execução contratual em conformidade com o edital.

11.3. A Contratada deverá:

11.3.1. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

11.3.2. Prestar auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos;

11.3.3. Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, entre outros.

12. Requisitos Obrigatórios para a Manutenção do Sistema:



000239

A

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 12.1. A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, sem ônus à Contratante.
- 12.2. Em caso de mudança na legislação e que tenha influência direta ou indireta na utilização do sistema, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante vigência contratual.
- 12.3. A Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão do sistema, sempre que necessário para atendimento da legislação federal vigente, sem quaisquer ônus adicionais para a Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria de Assistência Social de Coronel Vivida, durante a vigência contratual.
- 12.4. A Contratada deverá disponibilizar e manter em operação uma rotina de backup para a cópia de segurança dos dados da Contratante. Esta rotina deverá atender os requisitos abaixo:
- 12.4.1. A execução da rotina deverá ser diária, de modo que o horário de execução será definido pela Contratada;
- 12.4.2. A rotina deverá gerar um único arquivo, o qual deverá conter todos os dados da Contratante;
- 12.4.3. O arquivo de backup ficará de posse da Contratada que deverá fornecer cópia à Contratante quando solicitado;
- 12.5. A Contratada deverá prestar, às suas expensas, as manutenções que se fizerem necessárias no sistema, quando causadas por problemas originados dos códigos fontes dos seus programas.
- 12.6. Durante o período de vigência do contrato o direito de atualizações de versões deverá ser garantido sem qualquer ônus à Contratante.

13. Caracterização dos Serviços:

- 13.1. O sistema ofertado deverá ser uma única aplicação, totalmente WEB e composta por módulos, os quais deverão ser integrados entre si, desde que atenda a todas as especificações técnicas funcionais e os requisitos técnicos mínimos do Sistema de Gestão da Saúde e Assistência Social.
- 13.2. A licitante deverá fornecer uma solução de mobilidade (para utilização em tablets) com funcionamento offline, conforme solicitação da Secretaria de Saúde.

14. Requisitos do Banco de Dados:

- 14.1. O gerenciador do banco de dados, deverá ser gratuito, sem custo adicional de licenças. Caso o gerenciado de banco de dados não seja gratuito, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos às licenças para utilização durante a vigência do contrato. Não serão aceitas versões de bancos de dados que possuam qualquer tipo de limitação de uso em virtude da versão utilizada. Caso o banco de dados a ser utilizado seja proprietário, suas licenças de uso deverão ser adquiridas em nome da Contratante e entregues junto com a aplicação para as pessoas responsáveis pelo seu ambiente tecnológico.

15. Requisitos da Solução de Mobilidade:

- 15.1. A solução de mobilidade deverá envolver a utilização de tablets sem acesso à internet. Caberá à Contratante fornecer os tablets para que a Contratada possa implantar esta funcionalidade.

2



000240

S

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

15.2. A solução de mobilidade deve atender os requisitos especificados pela Secretaria de Saúde.

15.3. Para a solução de mobilidade esta deverá rodar em equipamentos eletrônicos (tablets) fornecidos pela Contratante que possuam tecnologia de captação móvel de dados, com sistema operacional Android versão 6 ou superior.

16. Tecnologia Requisitada:

16.1. O sistema oferecido deverá obrigatoriamente ser multiusuário e multitarefa, permitindo o controle de tarefas concorrentes com acesso simultâneo ao banco de dados sem perda da integridade referencial.

16.2. O cadastro dos operadores dos sistemas deverá possuir mecanismo de controle de acessos e de nível de acesso (Inclusão, Exclusão, Consulta e alteração) por meio da utilização de senhas pessoais.

16.3. A solução deverá possuir mecanismo de log de atividades (auditoria) que possibilitem rastrear todas as operações realizadas para cada operador do sistema por meio da utilização de filtros que facilitem a pesquisa, mostrando obrigatoriamente quem fez, quando fez e o que fez.

17. Da Demonstração Técnica:

17.1. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, ainda antecedendo a homologação a adjudicação a Autoridade Competente convocará a empresa classificada em primeiro lugar para realização da demonstração conforme segue:

17.2. A demonstração deverá ser realizada em até 3 (três) dias úteis.

17.3. A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os produtos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no **ANEXO I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA**.

17.4. Caberá à Contratante designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

17.5. Se o licitante não atender a qualquer uma das especificações técnicas e demais requisitos do sistema, a comissão de avaliação emitirá parecer desclassificando-a e convocará o segundo classificado para a fase de habilitação, e assim sucessivamente.

17.6. As demais licitantes poderão se fazer presentes na sessão de demonstração.

17.7. As demais licitantes somente poderão se manifestar em ata ao final da demonstração.

18. Do Prazo de Vigência e das Alterações:

18.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses prorrogáveis.

18.2. A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

19. Das Condições de Pagamento:

7



000241

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVDA – ESTADO DO PARANÁ

19.1 Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até o 10º (décimo) dia útil, do mês subsequente à execução dos serviços, mediante conferência e aceitação pela Secretaria Municipal de Saúde, apresentação da respectiva Nota Fiscal, devidamente atestada pelo gestor e Fiscal do Contrato.

19.2. A Nota Fiscal deverá ser impressa de maneira clara, inteligível, inviolável, ordenada e dentro de padrão uniforme, contendo o total para cada produto e/ou serviço. A nota fiscal não deverá apresentar rasuras e/ou entrelinhas e deverá ser atestada pelo gestor e fiscal do Contrato.

19.3. A liberação dos pagamentos ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (FEDERAL) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

19.4. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE.

19.5. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

19.6. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

19.7. Os pagamentos serão efetuados preferencialmente através de depósito na conta bancária de titularidade da contratada.

20. Da Dotação Orçamentária:

20.1. Conforme princípio do planejamento integrado e indicação contábil e reserva, em anexo.

21. Da Anticorrupção:

21.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

22. Gestor e Fiscal do Contrato:

22.1. Compete ao Gestor e ao(s) Fiscal(is) de contrato as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 7.484 de 07 de janeiro de 2021 e as constantes na Lei Federal 8.666/93.

J



000242

*J***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

22.2. A Administração Municipal indica como gestor do Contrato, o Secretário Municipal de Saúde, Vinicius Tourinho, nomeado através do Decreto Municipal nº 7.471 pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde.

22.3. A Administração indica como gestora do Contrato, a Secretária de Assistência Social, Fatima Vogel da Silva, nomeada pelo Decreto Municipal nº 7.479, pelos serviços adquiridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

23. Considerando ser um processo licitatório que será utilizado por mais de uma Secretaria da Administração Municipal, indicam-se os fiscais abaixo relacionados:

23.1. Da Secretaria de Saúde, Veridiana Marta Bertoldi Stédile, Matrícula nº 1278-5.

23.2. Da Secretaria de Assistência Social, Marisa Cristina Mezzomo Aziliero, Matrícula nº 1784-1.

Declaração do Gestor e Fiscal do Contrato

Declaramos estar cientes das responsabilidades e atribuições decorrentes da indicação e afirmamos plena concordância com as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que as informações aqui prestadas são verdadeiras.

Vinicius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor

Veridiana Marta Bertoldi Stédile
Secretaria de Saúde
Fiscal

Marisa Cristina Mezzomo Aziliero
Secretaria de Assistência Social
Fiscal

Coronel Vivida, 11 de novembro de 2021.

De acordo e ciente dos itens do Termo de Referência e demais documentos anexados junto ao processo licitatório.

7



000243



MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO I DO ANEXO I CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA

SISTEMA PARA GESTÃO DE SAÚDE.

1. Unidade de Pronto Atendimento (UPA).

- 1.1. Possuir prontuário eletrônico que atenda os seguintes estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas, atendimento médico e atendimento de observação, conforme estrutura das unidades de saúde.
- 1.2. Permitir receber os usuários com ou sem identificação, permitindo realizar o cadastro do usuário conforme as características quando não for possível a identificação.
- 1.3. Permitir vincular um cadastro de usuário não identificado a um cadastro existente ou novo cadastro quando usuário for identificado.
- 1.4. Permitir identificar na recepção qual a procedência do atendimento possibilitando informar se o paciente chegou com meios próprios ou por recursos de socorro.
- 1.5. Permitir identificar na recepção se o usuário possui alguma condição especial que é importante para o seu atendimento, possibilitando de forma fácil a identificação dos pacientes.
- 1.6. Possibilitar realizar a pesquisa do cadastro do usuário na Base do CADSUS (CNS) através do sistema local, permitindo selecionar o cadastro na base do SUS e utilizar no sistema.
- 1.7. Permitir identificar se usuário utilizou documento com foto para confirmar a veracidade da informação durante o cadastro ou inclusão na recepção.
- 1.8. Permitir identificar durante todo atendimento dentro na UPA o histórico de tempo de atendimento. Possibilitar visualizar os tempos de espera e atendimento entre os setores.
- 1.9. Permitir imprimir declaração de comparecimento na recepção.
- 1.10. Possibilitar habilitar preenchimento e obrigatoriedade de altura, cintura, dor torácica, frequência respiratória, glicemia capilar, HDL, hemoglobina glicada, LDL, perímetro cefálico, peso, pressão, pulsação arterial, quadril, queixa principal, saturação, temperatura, triglicerídeos, anamnese, conduta médica, exame físico, avaliação de dor, conforme ciclo de vida dos usuários (infantil, adolescente, adulto, idoso e gestante) conforme definido em cada etapa e local de atendimento.
- 1.11. Possibilitar configuração de ciclos de vida do usuário.
- 1.12. 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 conforme a configuração. Permitir registrar os procedimentos realizados pela triagem de consultas.
- 1.13. Permitir realizar o encaminhamento entre setores de atendimento da UPA com a sequência do atendimento no prontuário.
- 1.14. Permitir durante o registro de triagem realizar o encaminhamento correto do paciente e permitindo encerrar o atendimento quando necessário.
- 1.15. Permitir imprimir documento de declaração de comparecimento na triagem quando necessário.
- 1.16. Possibilitar configurar o alerta retorno do usuário. Permitir informar quanto tempo o paciente está retornando a UPA, emitindo alerta ao profissional que está realizando atendimento.

7



000244

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.17. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- 1.18. Possibilitar registrar Dor Torácica, quando configurado para o atendimento, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
- 1.19. 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. Possibilitar ordenar os pacientes para atendimento conforme classificação de risco identificando a respectiva cor e apresentando tempo de espera quando excedido.
- 1.20. 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.
- 1.21. Disponibilizar o histórico dos últimos atendimento na tela antes de realizar o atendimento.
- 1.22. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
- 1.23. Possibilitar a atualização dos dados cadastrais dos usuários a qualquer momento conforme o privilégio de acesso do profissional.
- 1.24. Possibilitar o registro de alergias durante o atendimento de triagem, consulta e observação.
- 1.25. Possibilitar visualizar as Unidade de Saúde que o usuário teve atendimento.
- 1.26. Possibilitar realizar a reavaliação de triagem quando necessário. Permitindo reavaliar a triagem do usuário podendo reclassificar realizando o complemento na triagem anterior.
- 1.27. Possibilitar realizar a separação de prescrição de medicamentos que será realizado na UPA e receitas de medicamentos para casa.
- 1.28. Possibilitar realizar a prescrição de medicamentos que será realizado na UPA informando os medicamentos que devem ser administrados juntos mesma via.
- 1.29. Permitir informar várias hipóteses diagnósticas para o mesmo atendimento.
- 1.30. Possibilitar realizar vários tipos de finalização de atendimento, podendo liberar o atendimento do paciente, solicitar reavaliação, realizar encaminhamento para outros setores, realizar encaminhamento para observação, informar quando transferência para outro local, ou óbito.
- 1.31. Permitir realizar o atendimento de reavaliação do usuário quando necessário.
- 1.32. Possibilitar realizar a impressão de documentos, atestado, declaração de comparecimento, orientações, outros documentos. Permitir personalizar os documentos utilizado no atendimento.
- 1.33. Possibilitar a visualização dos documentos antes da impressão.
- 1.34. Possibilitar a opção de assinar digitalmente os documentos impressos, conforme a Certificação Digital (Padrão ICP – Brasil).



000245

*J***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

- 1.35. Possibilitar solicitar a avaliação de outras especialidades para usuários em observação, alertando o profissional da pendência.
- 1.36. Possibilitar visualizar na observação os usuários que estão com os procedimentos pendentes na tela.
- 1.37. Possibilitar de visualizar os usuários que estão vinculados a algum leito. Permitir vincular os usuários a ao leito e permitir a troca de leito quando necessário.
- 1.38. Possibilitar a visualização dos usuários nos leitos mostrando um mapa de leitos. Permitir realizar a impressão do mapa de leitos.
- 1.39. Possibilitar a troca de profissional logado no sistema sem precisar encerrar a sessão e entrar novamente no sistema, permitindo dar sequência nos atendimentos após informar a senha.
- 1.40. Permitir personalizar os modelos de relatórios utilizados pelos profissionais.
- 1.41. Permitir monitorar as ações dos operadores realizadas no sistema.
- 1.42. Possibilitar da enfermagem realizar o reaprazamento das atividades quando ainda não foram realizadas. Permitir que seja realizado o aprazamento correto quando necessário.

2. Atendimento / P.E.P.

- 2.1. 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.
- 2.2. 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.
- 2.3. Possuir na recepção de usuários, bloqueio automático dos agendamentos de consultas feitos com código de barras, que foram cancelados ou excluídos, apresentando alerta sobre a situação do agendamento no momento da leitura do código.
- 2.4. Na recepção de usuários, possibilitar a utilização de biometria para identificação de usuários.
- 2.5. Possibilitar que o paciente realize a auto-recepção via sistema através do código de barras do seu comprovante de agendamento de consultas disponibilizado pela unidade de saúde.
- 2.6. 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.
- 2.7. 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.
- 2.8. 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.

J



000246

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.9. Possibilitar o cadastro de escalas de avaliação de dor e a utilização por cada local de atendimento. Ao realizar atendimento de paciente possibilitar informar o nível da avaliação de dor apresentando a respectiva descrição conforme faixa de valores.
- 2.10. Possibilitar registrar Dor Torácica, permitir coletar dados detalhados referente as características dor.
- 2.11. 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.
- 2.12. 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.
- 2.13. Possibilitar visualizar gráficos de atendimento com as informações de I.M.C. - Índice de Massa Corpórea, Peso (Kg), Altura (cm), Temperatura (°C), Pressão Arterial, Pulsação Arterial (/min), Frequência Respiratória (/min), Cintura (cm), Quadril (cm), Perímetro Cefálico (cm), Glicemia Capilar (mg/dl), Saturação (SpO2).
- 2.14. 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.
- 2.15. Possibilitar acessar histórico de prontuário eletrônico do paciente através da tela de atendimento, permitir visualizar as informações no formato de linha do tempo. Permitir filtrar as informações por período específico.
- 2.16. Possibilitar o preenchimento do registro de atendimento médico com todas as informações sendo dispostas em ficha contínua.
- 2.17. 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.
- 2.18. Possibilitar o registro de Marcadores de Consumo Alimentar em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 2.19. Possibilitar o registro da Ficha Complementar - Síndrome Neurológica por Zika/Microcefalia em conformidade com a ficha do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 2.20. Possibilitar o registro de Plano de Cuidados permitindo restrição por especialidade.
- 2.21. Possibilitar o registro de Estratificação do APSUS, permitindo o cadastro das fichas conforme necessidade do município.
- 2.22. Possibilitar visualizar histórico de Estratificação do APSUS do paciente em atendimento.



000247

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.23. Emitir receita de medicamentos, atestado médico, declaração de comparecimento, orientações, requisição de exames e guia de referência e contra-referência.
- 2.24. 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.
- 2.25. Permitir no momento da requisição de exames que ao informar o exame que possua exames complementares com que os mesmos sejam carregados automaticamente, permitindo incluir o exame complementar na requisição.
- 2.26. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.
- 2.27. Possibilitar o registro de atendimentos de enfermagem informando orientações a usuários pela metodologia CIPESC – Classificação Internacional das Práticas de Enfermagem em Saúde Coletiva.
- 2.28. 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.
- 2.29. Possibilitar no momento da prescrição de medicamentos, que o médico receba orientação sobre medicamentos potencialmente perigosos.
- 2.30. Permitir a repetição de um mesmo medicamento na mesma receita possibilitando informar posologias e quantidades distintas.
- 2.31. Emitir receituário de medicamentos separadamente para medicamentos existentes em estoque, para medicamentos controlados (por categoria) e demais medicamentos.
- 2.32. Possibilitar a emissão de ficha de solicitação para medicamentos prescritos e identificados como antimicrobianos.
- 2.33. Emitir receituário de prescrição oftalmológica.
- 2.34. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para internação ambulatorial com informação de acompanhamento e alta do usuário.
- 2.35. Possibilitar no atendimento médico encaminhar o usuário para atendimento psicossocial preenchendo e imprimindo a solicitação de atendimentos RAAS – Atendimento Psicossocial.
- 2.36. 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.
- 2.37. Possibilitar a restrição da visualização no prontuário de atendimentos realizados em unidades de saúde definidas.
- 2.38. Gerar processos de notificação quando ocorrer CIDs de notificação obrigatória para investigação dos casos.
- 2.39. Possibilitar o registro das informações completas de atendimentos de consultas médicas realizados em atendimentos não informatizados. Possibilitar restringir os



000248

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

operadores concedendo acesso para registro dos atendimentos conforme profissional e período.

2.40. Possibilitar a digitação de atendimentos realizados pelas unidades de saúde com atendimento não informatizado incluindo os procedimentos realizados.

2.41. Possibilitar a digitação de procedimentos simplificados realizados por setores especializados (inalação, enfermagem).

2.42. Possibilitar a digitação dos procedimentos em conformidade com a ficha de procedimentos do e-SUS do Ministério da Saúde.

2.43. Verificar pendências de vacinas ao realizar atendimento de usuários apresentando informações de vacinas, dosagens, data prevista ou quantidade de dias em atraso.

2.44. 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.

2.45. 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.

2.46. Possibilitar a configuração de modelos de receituários de medicamentos distintos para cada médico.

2.47. 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.

2.48. 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.

2.49. Possibilitar a impressão do formulário de registro da atenção domiciliar.

2.50. 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.

2.51. Possibilitar a consulta de histórico de Atenção Domiciliar por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.

2.52. 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. 2.53. Possibilitar a impressão do formulário da atenção psicossocial no CAPS.

2.54. 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.

2.55. Possibilitar a consulta de histórico de RAAS-PSI Psicossocial por usuário, unidade de saúde, período e situação apresentando informações das solicitações e atendimentos.



000249

[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.56. Possibilitar o cadastro de indicadores dos profissionais, permitir o vínculo de procedimentos aos indicadores de produtividade.
- 2.57. Possibilitar a digitação de indicadores dos profissionais, permitir informar os dados manualmente conforme configuração dos indicadores.
- 2.58. Possibilitar consultar as informações registradas nos indicadores dos profissionais.
- 2.59. Possibilitar bloqueios e alertas para consultas e reconsultas através de períodos parametrizáveis de carência.
- 2.60. Possibilitar definir especialidades que possuem determinado tempo de carência.
- 2.61. Possibilitar controlar a validade (em dias) de consultas e reconsultas que o usuário pode realizar, o sistema deve alertar / bloquear de acordo com o operador de acesso.
- 2.62. 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.
- 2.63. 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.
- 2.64. Emitir relatórios de solicitações de Atenção Domiciliar e RAAS – Psicossocial com totalizações por unidade de saúde, usuário, sexo, faixa etária, município.
- 2.65. 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.
- 2.66. Emitir relatórios comparativos de:
- 2.66.1. Atendimentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.
- 2.66.2. CIDs diagnosticadas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas CIDs diagnosticadas em cada período.
- 2.66.3. Encaminhamentos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos realizados em cada período.

3. Regulação / Agendamento

- 3.1. Possibilitar agendamentos de consultas para unidade de saúde específica ou para qualquer outra unidade de saúde, respeitando parâmetros previamente definidos, como central de agendamentos.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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



000250

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

por tempo (conforme tempo de atendimento), para todos os exames ou específicos. Possibilitar definir horário de atendimento específico para unidade de saúde ou todas.

3.4. Possibilitar a distribuição de vagas para consultas ou exames conforme a população atendida pelas unidades de saúde. Conforme a quantidade ou valor de consultas/exames disponíveis calcular a quantidade de vagas para cada unidade de saúde proporcionalmente à população atendida.

3.5. 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.

3.6. Conforme o motivo do cancelamento de atendimento de consultas e/ou exames possibilitar o retorno de cota para utilização em novo agendamento.

3.7. Possibilitar restringir via configuração os dias úteis de antecedência para cancelamento de agendamentos conforme definido pelo município.

3.8. 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.

3.9. Possibilitar realizar agendamentos de exames através de encaixe, permitir acesso ao encaixe mediante privilégio especial, realizar encaixe para múltiplos exames.

3.10. Possibilitar identificar os agendamentos de exames realizados por encaixe.

3.11. Possibilitar o bloqueio de horários de agendamentos de consultas por unidade de saúde de atendimento, profissional, especialidade, período e intervalo de horário.

3.12. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de consultas pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.

3.13. Possibilitar o bloqueio dos horários de agendamentos de exames por unidade de saúde de atendimento, exame período e intervalo de horários.

3.14. Possibilitar o cancelamento dos agendamentos de exames pertencentes a bloqueios cadastrados sendo realizados automaticamente ou por confirmação conforme definição de critério.

3.15. Controlar feriados bloqueando agendamentos de consultas e exames para a data.

3.16. Possibilitar vincular os exames realizados em cada laboratório ou prestador de serviços definindo os convênios pelos quais cada exame é realizado.

3.17. Controlar agendamentos de consultas determinando intervalo de idade para agendamentos de usuários por especialidade de cada profissional.

3.18. Possibilitar agendamentos de consultas selecionando especialidade, profissional ou unidade de saúde. Possibilitar informar motivo da consulta e unidade de saúde de origem.

3.19. Possibilitar o agendamento de consultas informando um dos convênios vinculados ao profissional na unidade de saúde.

3.20. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de consultas definindo profissionais e unidades de saúde com necessidade de controle.

3.21. Possibilitar o bloqueio de agendamentos de reconsultas quando não existir consulta anterior em período parametrizado.

J



000251

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.22. Possibilitar informar estratificação de risco para agendamentos de exames definindo unidades de saúde com necessidade de controle.
- 3.23. 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.
- 3.24. Possibilitar o cancelamento de agendamentos identificando motivo.
- 3.25. Disponibilizar calendário mensal com identificação das disponibilidades diárias de agendamentos conforme capacidade e agendamentos já realizados por profissional e exame.
- 3.26. Consistir e visualizar no momento do agendamento de consultas e exames os saldos das cotas cadastradas para o período do agendamento.
- 3.27. Alertar no momento do agendamento quando o usuário não compareceu na última consulta ou exame agendado.
- 3.28. Emitir comprovantes de agendamentos possibilitando a assinatura do agendador.
- 3.29. Emitir comprovantes de agendamentos de consultas e exames com código de barras que identifique unicamente o agendamento.
- 3.30. Possibilitar o registro de recomendações para consultas e exames por unidade de saúde de atendimento. Possibilitar o complemento de recomendações para exames.
- 3.31. Possibilitar o controle das salas de atendimentos de consultas e exames por horário imprimindo nos comprovantes para orientação dos usuários no atendimento.
- 3.32. 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.
- 3.33. Possibilitar o controle das listas de espera de consultas por especialidade, profissional e unidade de saúde identificando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante e prioridade. Possibilitar controlar etapa de solicitação de inclusão em lista de espera.
- 3.34. 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.
- 3.35. 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.
- 3.36. Controlar cada etapa dos usuários em lista de espera identificando data, horário, responsável, prioridade, situação e agendamento realizado.
- 3.37. Possibilitar a visualização e alterações nas listas de espera somente pela unidade de saúde de origem do usuário ou por unidade central de agendamento.
- 3.38. Possibilitar a impressão de comprovante de lista de espera.
- 3.39. Possibilitar incluir e controlar anexos por pacientes para regulação a partir das listas de esperas.
- 3.40. Possibilitar configurar a gravação dos anexos das listas de esperas em banco de dados externos.



000252

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.41. Possibilitar configurar por exame ou por cbo-s quais documentos (anexos) serão permitidos para utilização nas listas de esperas, permitindo também definir sua obrigatoriedade de inserção.
- 3.42. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos agendamentos e autorizações.
- 3.43. Possibilitar visualizar os anexos dos pacientes das listas de esperas nos estágios de atendimentos (recepção, triagem e atendimento).
- 3.44. Possibilitar visualizar o histórico completo de documentos anexados e digitalizados.
- 3.45. Possibilitar configurar o sistema para não exigir prioridades nas listas de esperas.
- 3.46. Possibilitar visualizar / identificar pacientes que possuem e não possuem prioridade definida dentro da lista de espera, diferenciando suas posições na lista.
- 3.47. Possibilitar que os médicos reguladores definam a prioridade dos pacientes que não possuem a mesma informada dentro da lista de espera.
- 3.48. Possibilitar restringir reconsultas de pacientes nas listas de espera de consultas para que seja informado um profissional específico.
- 3.49. 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.
- 3.50. 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.
- 3.51. Possibilitar cadastrar pacientes informando a CID nas listas de esperas de consultas e exames, agendamentos de consultas e exames e nas autorizações de consultas e exames.
- 3.52. Possibilitar sugerir a CID do paciente cadastrada nas listas de esperas durante o processo de agendamentos e autorizações (consultas e exames).
- 3.53. Possibilitar nos estágios de atendimento (recepção, triagem e consultas) sugerir a CID quando o paciente possui CID já cadastrada através das listas de esperas.
- 3.54. Possibilitar realizar agendamentos automáticos de pacientes a partir das listas de espera, 3.55. Possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realização de agendamentos automáticos.
- 3.56. Possibilitar configurar especialidades das listas de esperas que serão agendadas automaticamente.
- 3.57. Possibilitar configurar exames das listas de esperas que serão agendados automaticamente.
- 3.58. Possibilitar configurar especialidades e exames com dias limite e dias úteis de antecedência para realização dos agendamentos automáticos.
- 3.59. Possibilitar definir quantidade limite de agendamento automático diários que o sistema vai realizar.
- 3.60. Possibilitar realizar agendamentos automáticos dos pacientes, respeitando prioridade e posição das listas de espera.
- 3.61. Possibilitar realizar o cancelamento automático dos pacientes agendados, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar o cancelamento automático.

J



000253

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.62. Possibilitar a realização do cancelamento automático dos agendamentos por unidade de saúde.
- 3.63. Possibilitar realizar a transferência automática de cotas de agendamentos, possuir ambiente para configurações dos parâmetros necessários para realizar a transferência automática de cotas.
- 3.64. Possibilitar configurar quais unidades de saúde terão suas cotas transferidas automaticamente.
- 3.65. Possibilitar controle de protocolos para regulação, permitir arquivamento de documentos dos pacientes que são mantidos na unidade de saúde, permitir realizar o cadastro do local de arquivamento, permitir controlar os protocolos e acompanhamento de suas movimentações.
- 3.66. Disponibilizar visualização de histórico dos agendamentos do usuário por tipo de agendamento (consultas médicas, consultas odontológicas, exames, sessões, transportes e apoios).
- 3.67. Emitir relatório de bloqueios de agendas de profissionais e/ou exames, com totais por profissional, exame, motivo da falta, unidade de saúde de atendimento.
- 3.68. Emitir relatório com agendamentos do profissional e exame em determinada data identificando horário, usuário, número do CNS - Cartão Nacional de Saúde, especialidade.
- 3.69. Emitir relatório com agendamentos (consultas, exames) realizados e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- 3.70. 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.
- 3.71. Emitir relatórios com quantidades disponíveis de exames por unidade de saúde, exame mostrando a capacidade de atendimento, agendamentos já realizados, bloqueios e saldo disponível.
- 3.72. 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.
- 3.73. Emitir relatórios comparativos de:
- 3.73.1. Agendamentos nas unidades de saúde em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 3.73.2. Agendamentos dos profissionais em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 3.73.3. Agendamentos de especialidades em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 3.73.4. Agendamentos de exames em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 3.73.5. Agendamentos por bairro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.
- 3.73.6. Agendamentos por logradouro em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos agendamentos em cada período.

4. Imunização

J



000254

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 4.1. 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.
- 4.2. Possibilitar a definição de faixas etárias por vacina conforme regras do SI-PNI.
- 4.3. 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.
- 4.4. 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.
- 4.5. Disponibilizar processo automático para baixas de frascos de vacinas vencidos armazenando a quantidade de perda. Possibilitar a configuração do horário para a verificação automática.
- 4.6. Possibilitar o registro das aplicações de vacinas informando data, horário, profissional, especialidade, usuário, identificação de gestante, comunicante de hanseníase, usuário renal crônico, vacina, dosagem, local de aplicação, 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.
- 4.7. Possibilitar a restrição de registro de aplicações de vacinas considerando sexo do usuário.
- 4.8. Possibilitar informar a baixa de aplicações de vacinas para usuários informando motivo.
- 4.9. Nas aplicações de vacinas alertar a existência de restrições em relação às outras vacinas obtendo confirmação quando não possui intervalo mínimo.
- 4.10. Permitir a parametrização de alerta ou bloqueio de abertura de frasco e aplicações quando vacina estiver vencida.
- 4.11. Realizar baixa automática do frasco utilizado quando quantidade encerrada.
- 4.12. Realizar baixa automática da vacina no estoque quando integrado.
- 4.13. Possibilitar o agendamento de vacinação por unidade de saúde identificando usuário, vacina, dose e observações.
- 4.14. Na aplicação de vacina possibilitar selecionar agendamento de vacina a partir do usuário informado realizando a baixa do agendamento como atendido.
- 4.15. Possibilitar a visualização e impressão de carteirinhas de vacinação com aprazamentos e histórico de vacinas aplicadas
- 4.16. Emitir relatório para busca dos usuários com vacinas pendentes, identificando o atraso e a dose de cada vacina pendente.



000255
J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 4.17. Emitir relatório de aplicações de vacinas totalizando por profissional, especialidade, vacina, dose, bairro e faixa etária. Detalhar percentual de vacinas aplicadas.
- 4.18. 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.
- 4.19. Possibilita a impressão de certificados de vacinas, documento que comprova o cumprimento do esquema vacinal do paciente.
- 4.20. Permitir realizar a integração com o RNDS enviando informações referentes as aplicações de vacinas ao mesmo.
- 4.21. Permitir a configuração de certificado digital a1, identificador do solicitante, CPF do gestor responsável, senha e data inicial para o envio das informações ao RNDS.
- 4.22. Deve possuir um serviço que realiza a exportação das aplicações de vacinas para o RNDS diariamente.

5. Odontologia

- 5.1. Permitir configurar os procedimentos odontológicos para que apresentem cores no odontograma e identifique sua utilização (por dente, por face, geral, dente decíduo ou permanente).
- 5.2. Permitir classificação dos procedimentos odontológicos em grupos.
- 5.3. Permitir elaborar questionário de anamnese de usuários com perguntas configuráveis por sexo e idade.
- 5.4. 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.
- 5.5. Possibilitar o cadastro de classificações de riscos definindo níveis, tempo de espera para atendimento e identificação de cor. Possibilitar definir por local de atendimento a classificação de riscos adotada.
- 5.6. Possibilitar o cadastro de protocolos de classificação de riscos e ocorrências vinculando aos respectivos níveis de classificação de riscos.
- 5.7. 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. Ao realizar triagem odontológica 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. Ao realizar triagem odontológica de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.
- 5.8. 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. Ao realizar atendimentos odontológicos 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



000256
D

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

tempo de espera quando excedido. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

5.9. 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.

5.10. Permitir a programação de procedimentos a realizar para o usuário atendido.

5.11. Possibilitar a visualização do diagnóstico dos dentes e os procedimentos em cores no odontograma.

5.12. Permitir que no atendimento odontológico seja realizado a inclusão das informações do profissional auxiliar do atendimento.

5.13. Emitir a ficha do atendimento odontológico com impressão do odontograma, prescrição de medicamentos, requisições de exames, guia de referência e contra referência. Ao realizar a digitação da ficha de atendimentos odontológico para pacientes, possibilitar informar o nível de classificação de risco conforme local de atendimento. Ao realizar atendimentos odontológicos de pacientes possibilitar informar protocolo de classificação de riscos gerando automaticamente o nível de classificação do risco.

5.14. Imprimir atestado, declaração de comparecimento, orientações e autorização para exodontia.

5.15. Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados para cada usuário atendido.

5.16. 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, classificações de riscos.

5.17. Permitir digitação de anamnese com impressão de formulário.

5.18. Possibilitar digitação de atendimentos odontológicos realizados por unidades de saúde com atendimento não informatizado.

5.19. 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.

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

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

5.22. Emitir relatórios comparativos de:

5.22.1. Atendimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos realizados em cada período.

5.22.2. Procedimentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos procedimentos odontológicos realizados em cada período.

5.22.3. Encaminhamentos odontológicos realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos encaminhamentos odontológicos realizados em cada período.



000257

A

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

5.22.4. Requisições de procedimentos odontológicos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas requisições de procedimentos odontológicos em cada período.

6. Laboratório

- 6.1. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.
- 6.2. Identificar os exames com interfaceamento com equipamento laboratoriais.
- 6.3. Identificar exames com necessidade de autorização de realização para cada laboratório.
- 6.4. 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.
- 6.5. Possibilitar emitir declaração de comparecimento de usuário na recepção de exames.
- 6.6. Permitir realizar a recepção de exames antecipada dos agendamentos laboratoriais através do código de barras.
- 6.7. Permitir a impressão a assinatura digitalizada do profissional solicitante no documento de recepção de exames.
- 6.8. Importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico.
- 6.9. Emitir etiquetas com códigos de barras para os diferentes materiais e bancadas de trabalho.
- 6.10. Possibilitar reimprimir etiquetas selecionando os exames para reimpressão.
- 6.11. Possibilitar imprimir mapa de resultado e comprovante de retirada.
- 6.12. 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.
- 6.13. 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.
- 6.14. Possibilitar a digitação dos resultados de exames. Identificar os exames por leitura de etiqueta com código de barra por transação.
- 6.15. Consistir valores mínimos e máximos para cada informação dos resultados de exames. Identificar usuários com resultados incompletos ou não informados.
- 6.16. Controlar os diferentes métodos de realização utilizados para cada exame.
- 6.17. Possibilitar informar o profissional responsável pelo exame restringindo ao profissional a liberação eletrônica do resultado de exame.
- 6.18. Possibilitar informar CID consistente para cada exame para fins de faturamento de BPA.
- 6.19. Boletim de Produção Ambulatorial.
- 6.20. Permitir a digitação de resultados para exames de radiologia.
- 6.21. 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.

7



000258

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 6.22. Verificar a realização de exames em que o resultado ainda esteja válido conforme quantidade de dias parametrizados para o exame, notificando operador do sistema.
- 6.23. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
- 6.24. Restringir a impressão de laudos de exames controlados (Ex.: HIV) somente ao laboratório que realizou o exame.
- 6.25. 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.
- 6.26. Imprimir comprovante com data prevista para retirada dos exames.
- 6.27. Emitir mapa de trabalho de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e não emitidos.
- 6.28. Emitir resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
- 6.29. Possibilitar a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais.
- 6.30. Possibilitar direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
- 6.31. Emitir relatório de exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
- 6.32. Emitir relatório comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
- 6.33. Emitir relatório de histórico dos exames das recepções possibilitando visualizar todas as situações que o exame percorreu.

7. Estoque

- 7.1. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de saúde (farmácias, almoxarifados).
- 7.2. Possibilitar o controle de estoque de medicamentos, materiais de limpeza, insumos, por lote do fabricante, data de vencimento ou quantidade.
- 7.3. 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.
- 7.4. Possibilitar o controle de estoque por centros de custos identificando movimentações realizadas de cada lote.
- 7.5. Permitir a movimentação de entrada e saída de insumos.
- 7.6. Permitir a classificação dos medicamentos por grupos e princípio ativo.
- 7.7. 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.
- 7.8. Possibilitar o cálculo do custo dos medicamentos por custo médio, última compra ou custo de compra.



000259

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.9. Gerar custo dos medicamentos nos fornecimentos para usuários ou consumo próprio das unidades de saúde.
- 7.10. 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.
- 7.11. Estimar o consumo dos medicamentos com base na demanda alertando quanto à possibilidade de vencimento dos medicamentos.
- 7.12. Possibilitar a digitação dos pedidos de compra de medicamentos. Controlar a situação, previsão de entrega e saldos dos pedidos.
- 7.13. Possibilitar a impressão de guia de pedido de compra.
- 7.14. 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.
- 7.15. Possibilitar a impressão de guia de requisição.
- 7.16. 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.
- 7.17. Possibilitar a impressão de etiquetas para código de barras dos lotes dos insumos.
- 7.18. Possibilitar a impressão de guia de entrada.
- 7.19. 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.
- 7.20. 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.
- 7.21. 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.
- 7.22. Ao fornecer medicamentos controlados solicitar data e numeração da receita.
- 7.23. Alertar quando o medicamento já foi fornecido ao usuário no mesmo dia em qualquer outra unidade de saúde.
- 7.24. Possibilitar a impressão de declaração de comparecimento para pacientes que vieram até a unidade buscar medicamentos.
- 7.25. Informar o consumo diário para medicamentos de uso contínuo e controle especial.
- 7.26. Alertar no fornecimento de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 7.27. Possibilitar a impressão de guia de saída.
- 7.28. 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.
- 7.29. Alertar na transferência de insumos quando saldo abaixo do estoque mínimo.
- 7.30. Possibilitar a impressão de guia de transferência.
- 7.31. Possibilitar a geração de arquivo magnético com todas as informações da transferência para importação no local de estoque de destino.

J



000260

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.32. 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.
- 7.33. Permitir o fornecimento parcial dos medicamentos solicitados.
- 7.34. Possibilitar que cada local de estoque visualize as transferências de medicamentos recebidas possibilitando a confirmação das entradas de medicamentos no estoque.
- 7.35. 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.
- 7.36. Possibilitar a abertura e encerramento de competências, consistindo a data das movimentações de insumos.
- 7.37. Permitir ajustes de saldos com lançamentos de entradas e saídas de estoque como quebra, devoluções, vencimento do prazo de validade para operadores com privilégio especial.
- 7.38. Possibilitar a impressão de guia de ajustes de saldos.
- 7.39. 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.
- 7.40. 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.
- 7.41. 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.
- 7.42. Emitir relatório de saídas de insumos gerando gráfico com Curva ABC.
- 7.43. 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.
- 7.44. Emitir balanço completo e de aquisições de medicamentos trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- 7.45. Emitir livro de registro de substâncias trimestral e anual conforme Portaria 344 da ANVISA.
- 7.46. Emitir relação mensal de notificações de receita A em conformidade com as normas da ANVISA.
- 7.47. Emitir relatórios comparativos de:
- 7.47.1. Entradas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas entradas de medicamentos em cada período.
- 7.47.2. Saídas de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas saídas de medicamentos em cada período.
- 7.47.3. Transferências de medicamentos em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas transferências de medicamentos em cada período.
- 7.47.4. Ajustes de estoque em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos ajustes de estoque em cada período.

8. Atendimento Social

J



000261

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 8.1. Possibilitar o registro de atendimentos de usuários informando benefício, unidade de saúde de origem, convênio, valor e/ou quantidade e detalhamento.
- 8.2. Possibilitar o faturamento dos benefícios para os prestadores e unidades de saúde de origem.
- 8.3. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos benefícios informando profissional, especialidade e CID quando obrigatório.
- 8.4. Possibilitar a visualização do histórico de atendimentos anteriores.
- 8.5. Emitir relatórios 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.

9. Alta Complexidade

- 9.1. Possibilitar definir a situação dos laudos de APACs conforme trâmite estabelecido pelo município.
- 9.2. Possibilitar o controle de numeração de APAC geral ou por faixas para cada prestador.
- 9.3. Possibilitar a digitação de laudos de APACs obtendo as informações necessárias para exportação para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde (quimioterapia, radioterapia, nefrologia, cirurgia bariátrica, medicamentos e prótese mamária). Possibilitar classificar o teto financeiro e o município referente à despesa.
- 9.4. Possibilitar informar os procedimentos solicitados na APAC.
- 9.5. Possibilitar o controle de autorizações de APACs identificando o responsável pela autorização e validade da APAC.
- 9.6. Possibilitar definir os municípios com acesso a cada procedimento de Alta Complexidade.
- 9.7. Permitir a emissão de APACs por data, prestador, usuário, situação do laudo, controlando automaticamente o intervalo de numeração.
- 9.8. Possibilitar a digitação do faturamento de APACs por competência informando procedimentos, especialidades e quantidades. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com o saldo restante para faturamento.
- 9.9. Possibilitar a impressão de espelho do faturamento de APACs.
- 9.10. Possibilitar a auditoria de APACs identificando o auditor, data e observações. Possibilitar a visualização dos procedimentos solicitados com a quantidade solicitada, faturada e saldo.
- 9.11. Possibilitar a visualização do faturamento de procedimentos por competência.
- 9.12. Possibilitar a impressão da auditoria.
- 9.13. Possibilitar o controle das etapas de trâmite das APACs identificando situação, data de execução da etapa, responsável pela etapa e observações.
- 9.14. Possibilitar que nos processos de solicitação, autorização, faturamento, auditoria e exportação de APACs seja possível a visualização das etapas percorridas pelos laudos de APACs.
- 9.15. Possibilitar disponibilizar validade inicial e final de APACs do tipo continua e única para autorização via lista de espera.
- 9.16. Possibilitar atualizar a validade do laudo de APAC conforme validade da autorização.
- 9.17. Emitir relatório de laudos de APACs por município, prestador, bairro, usuário, procedimento, mostrando quantidade e/ou valor.

J



000262

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

9.18. Emitir relatório comparativos dos laudos de APACs em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição de valor ou quantidade em cada período.

10. Ações Programáticas

10.1. Cadastrar as ações programáticas do Ministério da Saúde e de interesse municipal. Identificar os medicamentos utilizados nas ações programáticas.

10.2. Permitir a programação de frequência dos usuários incluídos nas ações programáticas para fornecimento de medicamentos, consultas e exames conforme periodicidade definida.

10.3. Permitir o atendimento de usuários das ações programáticas com recepção de usuários e atendimento médico.

10.4. 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.

10.5. Possibilitar o registro de atendimentos dos usuários das ações programáticas, solicitando as informações necessárias conforme padronização dos programas do Ministério da Saúde.

10.6. 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.

10.7. Possibilitar o cadastro e acompanhamento do programa planejamento familiar obtendo as informações de fatores de risco reprodutivo, complicações e método anticoncepcional.

10.8. 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.

10.9. Possibilitar o registro de preventivos de câncer de colo do útero e mama informando profissional, usuário, situação da mama e colo do útero.

10.10. Permitir registrar os fornecimentos de medicamentos aos usuários das ações programáticas.

10.11. Emitir relatórios dos usuários das ações programáticas com totais de usuários por ação programática, sexo, faixa etária e bairro.

10.12. Emitir relatório dos usuários programados nas ações programáticas com comparecimento em atraso para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

10.13. Emitir relatório com estimativa de demanda dos usuários programados conforme previsão de comparecimento para fornecimento de medicamentos, consultas e exames.

10.14. Emitir relatórios de usuários e atendimentos realizados dos programas do Ministério da Saúde (HiperDia e SisPreNatal) com as informações dos atendimentos de cada programa.

10.15. 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.

11. Preventivos De Câncer

11.1. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e

J



000263

*J***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.2. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de mama.

11.3. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do 11.4. Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.5. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de mama informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.6. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de mama.

11.7. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de mama a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.8. Possibilitar o registro de requisições de exames de mamografia informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações completas de anamnese, exame clínico e indicação clínica conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.9. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame de mamografia.

11.10. Possibilitar a digitação dos resultados de exames de mamografia a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer de Mama do Ministério da Saúde.

11.11. Possibilitar o registro de requisições de exames citopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações de anamnese conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.12. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame citopatológico de colo do útero.

11.13. Possibilitar a digitação dos resultados de exames citopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.14. Possibilitar o registro de requisições de exames histopatológicos de colo do útero informando usuário, unidade de saúde de origem, profissional solicitante, especialidade, data de coleta e informações do exame citopatológico conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.15. Possibilitar a impressão da guia de requisição de exame histopatológico de colo do útero.

11.16. Possibilitar a digitação dos resultados de exames histopatológicos de colo do útero a partir da requisição informando os dados completos do resultado conforme o Sistema de Informação do Câncer do Colo de Útero do Ministério da Saúde.

11.17. Disponibilizar a visualização de histórico dos Preventivos de Câncer de Mama e Colo de Útero por usuário, tipo de exame, situação e período. Mostrar resumo de exames realizados com a data programada para a próxima realização.

7



000264

*S***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

11.18. Possibilitar o faturamento em BPA – Boletim de Produção Ambulatorial dos procedimentos de coleta informados nas requisições de exames Citopatológicos de Mama e Colo do Útero.

12. Saúde Da Família

- 12.1. Possibilitar o cadastro das áreas, micro-áreas e equipes do EACS/ESF.
- 12.2. Possibilitar o cadastramento de domicílio conforme as informações do cadastro domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 12.3. Possibilitar a pesquisa de domicílio por responsável.
- 12.4. Possibilitar a transferência de domicílio de área e micro-área.
- 12.5. Possibilitar o cadastramento de usuários com as informações sociodemográficas, situação de rua e condições de saúde em conformidade com o cadastro individual do e-SUS do Ministério da Saúde. Possibilitar a impressão da ficha de cadastro individual.
- 12.6. Possibilitar o registro de visitas domiciliares com as informações de acompanhamento para cada integrante do domicílio de acordo com a ficha de visita domiciliar do e-SUS do Ministério da Saúde.
- 12.7. Possibilitar configuração de obrigatoriedade do uso do GPS nas visitas de ACS realizadas através de dispositivos moveis.
- 12.8. Emitir relatório de domicílio com quantidade e percentual, totalizando por área, micro-área, bairro, logradouro e situação de moradia.
- 12.9. Emitir relatório de visitas de ACS do EACS/ESF por quantidade e percentual, com totais por área, micro-área, profissional, bairro e domicílio.
- 12.10. Disponibilizar relatórios de Indicadores de Desempenho da Atenção Primária à Saúde conforme PORTARIA Nº 3.222, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2019:
 - 12.10.1. Proporção de gestantes com pelo menos 6 (seis) consultas pré-natal realizadas, sendo a 1ª até a 20ª semana de gestação;
 - 12.10.2. Proporção de gestantes com realização de exames para sífilis e HIV;
 - 12.10.3. Proporção de gestantes com atendimento odontológico realizado;
 - 12.10.4. Cobertura de exame citopatológico;
 - 12.10.5. Cobertura vacinal de poliomielite inativada e de pentavalente;
 - 12.10.6. Percentual de pessoas hipertensas com pressão arterial aferida em cada semestre; e
 - 12.10.7. Percentual de diabéticos com solicitação de hemoglobina glicada.

13. Painel ACS

- 13.1. Permitir o cadastro de metas das ACS controlando:
 - 13.1.1. Quantidade de famílias a visitar;
 - 13.1.2. Quantidade de integrantes a visitar;
 - 13.1.3. Acompanhamento de gestantes;
 - 13.1.4. Acompanhamento de hipertensos;
 - 13.1.5. Acompanhamento de diabéticos;
 - 13.1.6. Acompanhamento de hanseníase;
 - 13.1.7. Acompanhamento de tuberculose;
 - 13.1.8. Acompanhamento de desnutrição;
- 13.2. Permitir criar metas gerais e individuais para ACS.

F



000265

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

13.3. Exibir mapa do Município com as Áreas que foram delimitadas no cadastro de Áreas de ACS.

13.4. Possibilitar visualizar em mapa o trajeto percorrido por um ACS em um período de tempo, mostrando marcadores e a rota percorrida pelo Profissional, exibindo maiores detalhes da informação ao clicar sobre o marcador.

13.5. Possibilitar visualizar em mapa de todos os pontos de visitas realizados em um determinado período baseado na geolocalização, possibilitando filtrar:

13.5.1. Área;

13.5.2. Micro área;

13.5.3. Período desejado;

13.5.4. Ao clicar sobre o marcador deverá exibir maiores detalhes da informação;

13.6. Exibir gráficos de visão geral com informações de:

13.6.1. Total de usuários por área;

13.6.2. Total de usuários por Micro área;

13.6.3. Evolução das visitas realizadas;

13.6.4. Exibir gráficos de evolução das visitas realizadas.

13.6.5. Exibir gráficos comparativos de Produção e Metas que foram definidas para o Mês desejado.

14. Aplicativo ACS (mobile)

14.1. Possibilitar no dispositivo móvel o acesso a todas as micro áreas de atuação do agente comunitário de saúde.

14.2. Possibilitar a carga de todos os cadastros já existentes de domicílio e integrantes da base de dados central.

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.

14.7. Possibilitar coletar o posicionamento geográfico (latitude e longitude) do agente comunitário de saúde no momento das visitas domiciliares.

14.8. Possibilitar o registro de múltiplas visitas domiciliares para domicílios.

14.9. Possibilitar no aplicativo móvel a sincronização das informações coletadas nas visitas domiciliares com a base de dados central. Possibilitar que sejam incluídos ou atualizados os cadastros de domicílio e integrantes e incluídas as visitas domiciliares realizadas pelo agente comunitário de saúde.

14.10. O aplicativo móvel deve trabalhar de forma independente a qualquer meio de comunicação com a base de dados central.

14.11. O aplicativo móvel deve permitir a instalação em dispositivos com sistema operacional Android.

7



000266

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

14.12. Possibilitar a exportação da base de dados (backup) do dispositivo móvel para o servidor.

14.13. Na plataforma Android possibilitar a detecção automática de novas versões do aplicativo disponibilizadas no servidor, permitindo download e atualização através do próprio aplicativo.

15. TFD

15.1. Permitir a configuração das rotas identificando os municípios de destino e o veículo que realiza a rota. Possibilitar definir o 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.

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

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

15.4. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de veículo.

15.5. Possibilitar informar a categoria de CNH no cadastro de motorista.

15.6. Possibilitar consistir a categoria de CNH dos veículos com os condutores cadastrados.

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

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

15.8. 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.

15.9. Possibilitar configuração para controlar poltronas, apresentando visualização dos assentos no momento de realizar os agendamentos.

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

15.11. Possibilitar o registro de apoios por rota e município identificando usuário, usuário acompanhante, período, procedimento de apoio e procedimento de apoio de acompanhante.

15.12. 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.

15.13. 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.

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

15.15. Possibilitar informar acompanhante, permitir substituir acompanhante nos agendamentos.

J



000267

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 15.16. Possibilitar o registro de despesas de viagens informando adiantamentos de viagem e despesas dos motoristas, quilometragem, calculando automaticamente o saldo de acerto.
- 15.17. Possibilitar a classificação das despesas de viagens em grupos permitindo com isso a emissão de relatórios de despesas sintéticos.
- 15.18. 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.
- 15.19. Possibilitar a impressão do documento de solicitação de TFD - Tratamento Fora do Domicílio.
- 15.20. Possibilitar a visualização de histórico de TFD - Tratamentos Fora do Domicílio realizados por usuário, período e situação detalhando as solicitações do usuário.
- 15.21. 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.
- 15.22. Emitir relatório com agendamentos de transportes em determinada data, identificando horário de partida, usuário, número do CNS.
- 15.23. Emitir relatório com agendamentos de transportes e capacidade disponível mostrando percentual sobre disponibilidade.
- 15.24. Emitir relatório de transportes realizados com totais por rota, município e local de destino, motivo do transporte, prestador, convênio. Detalhar percentual dos transportes realizados.
- 15.25. Emitir relatório de despesas por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa. Detalhar percentual das despesas.
- 15.26. Emitir relatório de médias de consumo de combustíveis conforme quilometragem, por quantidade e/ou valor, com totais por rota, veículo, motorista, despesa.
- 15.27. 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.
- 15.28. 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.
- 15.29. Emitir relatórios comparativos de:
- 15.29.1. Transportes em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos transportes em cada período;
- 15.29.2. Despesas em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas despesas em cada período;
- 15.29.3. Médias de consumo em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas médias de consumo em cada período;
- 15.29.4. Solicitações de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nas solicitações em cada período;
- 15.29.5. Atendimentos de TFD – Tratamento Fora do Domicílio, com percentual de aumento ou diminuição nos atendimentos em cada período.

16. Vigilância Sanitária

J



000268

S

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.1. Cadastrar os estabelecimentos com registro dos responsáveis, contador e atividades econômicas.
- 16.2. Possibilitar cadastrar estabelecimentos isentos de licença Sanitária.
- 16.3. 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.
- 16.4. Registrar as tarefas da Vigilância Sanitária como visitas, vistorias, acompanhamentos por estabelecimentos, possibilitando a atualização da área e situação do estabelecimento.
- 16.5. Possibilitar o registro de procedimentos de vistoria, notificação, advertências ou multas para cada etapa de execução das tarefas.
- 16.6. Imprimir fichas de vistoria de estabelecimentos e habite-se.
- 16.7. Possibilitar programar a rotina de vistorias dos agentes sanitários, emitindo relatório da produtividade.
- 16.8. Permitir o registro das reclamações identificando os estabelecimentos comerciais ou cidadãos. Emitir ficha de reclamação.
- 16.9. Possibilitar o registro de habite-se com controle de unidades, emissão e valor da taxa.
- 16.10. Possibilitar a emissão de licenças de veículos (transporte de alimentos, carros de som) conforme cadastro de veículos por proprietário e estabelecimento.
- 16.11. Possibilitar a emissão em lote de licenças de veículos por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento.
- 16.12. Imprimir as licenças de veículos com modelos diferenciados para cada tipo de licença.
- 16.13. Possibilitar o registro de inspeções de abates, informando a procedência, cada animal abatido com respectivo peso, idade, sexo, pelagem, doenças encontradas.
- 16.14. Possibilitar o registro de acidentes com animais, informando o endereço da ocorrência e informações do animal. Possibilitar a impressão de ficha de acompanhamento.
- 16.15. 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.
- 16.16. 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.
- 16.17. 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.
- 16.18. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de água.
- 16.19. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de água por unidade de saúde de origem.
- 16.20. 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.
- 16.21. 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.

7



000269

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 16.22. 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.
- 16.23. Possibilitar a assinatura digital das análises de amostras de alimentos.
- 16.24. Possibilitar o controle de entrega de resultados de análises de amostras de alimentos por unidade de saúde de origem.
- 16.25. Emitir relatórios de estabelecimentos: por contador, atividade econômica, data de abertura.
- 16.26. Emitir relatórios de tarefas da Vigilância Sanitária, com totais por motivo, estabelecimento, atividade econômica, contador.
- 16.27. Emitir relatórios de licenças dos estabelecimentos, com totais por estabelecimento, atividade econômica, bairro, logradouro.
- 16.28. Emitir relatórios de arrecadação de licenças sanitárias, com totais por estabelecimento, contador, atividade econômica, mês, situação.
- 16.29. Emitir relatórios de licenças de veículos, com totais por tipo de licença, tipo de veículo, proprietário, estabelecimento, veículo.
- 16.30. Emitir relatórios de inspeções de abates com totais de tipos de animais, procedência, estabelecimento.
- 16.31. Emitir relatórios de análises de amostras de água, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem.
- 16.32. Emitir relatórios de análises de amostras de alimentos, com totais por ano e mês, situação, unidade de saúde de origem, estabelecimento, bairro, logradouro.

17. Vigilância Ambiental

- 17.1. Possibilitar parametrizar Configurações de Vigilância Ambiental, inserindo procedimentos padrões, controle de visitas por QRCode.
- 17.2. Permitir delimitar em mapa os quarteirões e quadras de controle.
- 17.3. Possibilitar visualizar em mapa as quarteirões/quadras e imóveis cadastrados.
- 17.4. Possibilitar realizar cadastro de reclamações recebidas pelo município para averiguação dos agentes de combate a endemias.
- 17.5. Possibilitar registrar os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- 17.6. Possibilitar registrar o cadastro dos Ciclos dos ACE para vistorias realizadas para uma atividade em determinado período.
- 17.7. Possibilitar registrar planejamento das visitas para determinado período.
- 17.8. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para controle de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 17.9. Possibilitar registrar a Análise de amostras coletadas pelos Agentes Comunitários de Endemias em vistorias de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 17.10. Possibilitar visualizar em mapa o local onde houve ocorrências de Dengue e Chikungunya e casos de focos positivos registrados.
- 17.11. Possibilitar visualizar em mapa os marcadores de vistorias, identificando realizadas, recusadas, fechadas, e as que foram encontrados foco positivo.
- 17.12. Possibilitar visualizar relatório de vistorias realizadas e análises de amostras coletadas de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.



000270

L

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 17.13. Permitir visualizar Histórico de Imóveis e Domicílios exibindo registros de visitas, vistorias e reclamações de imóveis informados.
- 17.14. 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.
- 17.15. Possibilitar o cadastro de Reclamações onde será incluído o registro de reclamações recebidas pelo município para zoonoses.
- 17.16. Possibilitar registro de Acompanhamentos de Reclamações de Vigilância Ambiental, possibilitando o registro os acompanhamentos das reclamações recebidas.
- 17.17. Possibilitar registro de Vistorias de Vigilância ambiental realizadas para controle de zoonoses.
- 17.18. Disponibilizar Mapa de Reclamações com marcadores em locais que tiveram reclamações registradas.
- 17.19. Permitir o cadastro de Zoonoses - Animais e Pragas possibilitando definir marcadores de identificação para mapas.
- 17.20. Permitir Registros de Animais, pragas e doenças detectadas no município para geração de índices e realizar ações de controle para áreas com foco.
- 17.21. Disponibilizar Mapa de Animais, Pragas e Doenças com marcadores em locais que tiveram registros.

18. Endemias (mobile)

- 18.1. Possibilitar no aplicativo móvel o acesso apenas aos quarteirões/quadras de atuação do agente comunitário de endemias.
- 18.2. Possibilitar registrar as Vistorias dos Agentes Comunitários de Endemias realizadas para averiguação de reclamações de focos de *Aedes aegypti* e *Aedes albopictus*.
- 18.3. Possibilitar importar para dispositivo somente planejamento de vistorias ou reclamações atribuídas ao profissional.
- 18.4. Permitir exportar registros de vistorias realizadas no aplicativo fora um planejamento.

19. Epidemiologia

- 19.1. Possibilitar a definição de grupos epidemiológicos especificando CIDs de interesse para controle.
- 19.2. Possibilitar o registro de processos de investigação de agravos de notificação e o registro de acompanhamentos das ocorrências sobre os processos.
- 19.3. 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.
- 19.4. Possibilitar o registro das notificações de agravos de hepatites virais com informações para investigação, antecedentes, locais de exposição, pessoas em contato, resultados de exames.
- 19.5. Possibilitar a impressão de ficha da notificação de agravo de investigação e pessoas em contato.
- 19.6. Emitir relatório dos processos de investigação de agravos, com totais por ano e mês, CID, grupo da CID, usuário, município, bairro, faixa etária.

7



000271

JS

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

19.7. 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.

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

19.9. Disponibilizar painel para auxiliar o acompanhamento de casos prováveis de pacientes com COVID-19, os pacientes devem ser adicionados conforme as regras do Protocolo de Tratamento do Novo Coronavírus (2019-nCoV) disponibilizado pelo Ministério da Saúde. Apresentar gráficos e totalizadores e permitir realizar filtros por data, bairro e unidade de atendimento.

19.10. Possibilitar a digitação da ficha de notificação do COVID-19 informando os dados do paciente, sintomas presentes, data dos primeiros sintomas, morbidades prévias, uso de medicamentos, informações de internações, dados do laboratório coletor do exame, unidade de saúde e profissional da notificação.

19.11. Permitir imprimir a ficha de notificação do COVID-19.

19.12. Disponibilizar relatórios quantitativos e qualitativos da Ficha do NOTIFICA COVID-19 contendo informações do paciente, data da notificação, informações da ficha de notificação do COVID-19.

19.13. Possibilitar realizar o monitoramento de evolução de casos do COVID-19 informando o paciente, data dos primeiros sintomas e dados do laboratório coletor do exame.

19.14. Possibilitar relatar os sintomas do paciente diariamente a partir da data dos primeiros sintomas até sua conclusão.

19.15. Disponibilizar relatórios de Monitoramento Evolutivo de casos da COVID-19 disponibilizando no mínimo filtro por paciente, data dos primeiros sintomas, situação do monitoramento, gravidade e Unidade de Saúde de Referência.

20. Painel Eletrônico

20.1. Possibilitar o cadastro ilimitado de painéis eletrônicos, definindo o 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.

20.2. 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.

20.3. 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.

20.4. Disponibilizar a visualização de painel eletrônico com acesso para as suas configurações. 20.5. Disponibilizar a visualização de data e horário. Disponibilizar a visualização de foto do usuário chamado.

20.6. 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.

7



000272

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

20.7. 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.

20.8. Possibilitar configurar o painel eletrônico de classificação de risco para mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes que aguardam atendimento.

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

21. Configurações Gerais

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

21.2. 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.

21.3. Possibilitar realizar unificação de cadastro de usuários que estão em duplicidade na base, realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.

21.4. Possibilitar a visualização do histórico de unificações dos usuários.

21.5. Possibilitar realizar unificação de cadastro de endereços realizando comparação de informações e formatação do registro que permanecerá.

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

21.7. Possibilitar configurar a obrigatoriedade de informar o número do cartão SUS do paciente em seu cadastro.

21.8. Exibir Nome Social dos pacientes (quando existente) para pesquisa para os estágios de atendimento: recepção de usuários, triagem/preparo de consultas e atendimento médico.

21.9. 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.

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

21.11. Possibilitar a utilização de foto no cadastro de paciente.

21.12. Possibilitar exibir a foto do paciente nas principais rotinas de atendimento, para facilitar o reconhecimento do paciente pelo profissional de atendimento.

21.13. Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema no cadastro de paciente.

21.14. Possibilitar a pesquisa de informações dos pacientes disponíveis na base nacional do Cartão Nacional de Saúde através de comunicação com o Webservice do CADSUS.

21.16. Permitir cadastro de escalas e formulários dinâmicos para utilização em diversas telas do sistema.

21.17. Possibilitar a obtenção de informações adicionais de usuários e unidades de saúde.

21.18. Possibilitar definir para as unidades de saúde os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões. Permitir definir para os profissionais os horários de atendimentos com possibilidade de definição de plantões.

21.19. Permitir restringir horário de acesso dos profissionais nas unidades de saúde específicas.

*JS*

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 21.20. Possibilitar definir procedimentos que possuem determinado tempo de carência, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 21.21. Possibilitar controlar a quantidade de procedimentos que o paciente realizou em determinado período, onde seja possível alertar e/ou bloquear conforme configuração do operador.
- 21.22. Possibilitar configuração de vínculo entre procedimentos municipais com procedimentos BPA.
- 21.23. Permitir o controle de metas de indicadores de saúde do paciente, permitindo definir metas das informações de saúde do paciente durante os atendimentos de consultas e o posterior acompanhamento e comparativo dessas metas e as reais informações de saúde. Permitir configurar metas globais que serão utilizadas quando não informadas as metas nos atendimentos.
- 21.24. Possibilitar o cancelamento automático das recepções para pacientes que não compareceram aos atendimentos.
- 21.25. Possibilitar configuração em dias para início do processo de cancelamento automático das recepções de pacientes faltantes.
- 21.26. Possibilitar o cadastro de priorização dos atendimentos por idade do paciente, permitir definir a partir de qual idade deve consistir a priorização.
- 21.27. Possibilitar inclusão automática em lista de espera para consultas e exames, conforme configuração de prioridades.
- 21.28. Possibilitar configurar restrições de acessos nas listas de esperas de consultas ou exames por operadores, restringir listas de esperas de consultas somente para especialidades que o operador tenha acesso, restringir listas de esperas de exames somente para exames que o operador tenha acesso, conforme configurações em seu cadastro.
- 21.29. 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.
- 21.30. 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.
- 21.31. 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.

22. Serviços Para o Cidadão

- 22.1. Permitir que no primeiro acesso ao Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão, que o Cidadão contenha senha fornecida pela Secretaria de Saúde.
- 22.2. Permitir que o Cidadão possa trocar sua senha após o primeiro acesso via Portal web do Cidadão.
- 22.3. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Agendamentos de Consultas para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile para o Cidadão.



000274

*S***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

- 22.4. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de agendamentos relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.5. Permitir ao Cidadão visualizar e reimprimir o Comprovante de Agendamentos de Consultas no Portal Web do Cidadão.
- 22.6. Permitir ao Cidadão Cancelar os agendamentos realizados por ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.7. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de visualização do Laudos de Exames no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.8. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de exames relacionadas a ele via Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.9. Permitir ao Cidadão visualizar os Laudos de Exames quando houver resultado lançado no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.10. Não permitir que o Cidadão visualize Laudos de Exames restritos no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.11. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço da Carteira de Vacinação no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.12. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de vacinas relacionados a ele no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.13. Permitir que o Cidadão possa filtrar e visualizar as Vacinas Obrigatórias no Portal Web do Cidadão e Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.14. Possibilitar imprimir o documento de vacinação no Portal Web do Cidadão.
- 22.15. Disponibilizar acesso restrito ao Portal web do Cidadão para administração.
- 22.16. Possibilitar ativar ou desativar os serviços disponíveis para o Portal web do Cidadão e Aplicativo mobile do Cidadão.
- 22.17. Possibilitar personalizar os textos principais do layout do Portal web do Cidadão.
- 22.18. Possibilitar personalizar as imagens principais do layout do Portal web do Cidadão.
- 22.19. Possibilitar definir o Brasão do município no Aplicativo mobile do Cidadão.
- 22.20. Possibilitar consulta de disponibilidade de medicamentos via Portal web do Cidadão.
- 22.21. Possibilitar configurar os textos padrões para "Início" da página de Consulta de medicamentos e também as regras de dispensação via Portal web do Cidadão.
- 22.22. Possibilitar configurar local de armazenamento/farmácia como alto custo, e visualizar, através do portal, a lista de medicamentos especializados e sua disponibilidade via Portal web do Cidadão.
- 22.23. Possibilitar definir se os medicamentos serão listados como somente com saldo, apresentando ou não as suas respectivas quantidades via Portal web do Cidadão.
- 22.24. Permitir que o Cidadão tenha acesso ao serviço de Medicamentos via Aplicativo mobile.
- 22.25. Permitir que o Cidadão consiga visualizar a lista de medicamentos relacionados a ele no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.26. Permitir ao Cidadão filtrar os medicamentos contínuos no Aplicativo Mobile para o Cidadão.
- 22.27. Possibilitar que Cidadão consulte via Portal web, Lista Pública de Espera de Consultas e 22.28. Exames dos pacientes da rede de Saúde Municipal:
- 22.28.1. Sem necessidade de autenticação (login/senha);
- 22.28.2. Permitir pesquisar pelas prioridades das listas, exames e especialidades específicas;

7



000275

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 22.28.3. Disponibilizar localização da lista de espera para o cidadão por meio de protocolo, CNS e CPF;
- 22.28.4. Por sigilo das informações, na lista de espera mostrar somente as iniciais do nome dos pacientes;
- 22.28.5. Exibir situação do paciente na lista;
- 22.28.6. Exibir visualização de data e horário da pesquisa realizada;
- 22.28.7. Permitir visualizar e imprimir a lista de espera.
- 22.29. Possibilitar o envio de notificações do tipo push ao cidadão informando que existem pesquisas disponíveis para ele responder referente a satisfação dos atendimentos via Aplicativo mobile.
- 22.30. Possibilitar ao usuário realizar a pesquisa de avaliação do atendimento, não permitindo alterar a resposta após o envio, permitir exibir histórico de avaliações já realizadas via Aplicativo mobile.
- 22.31. Possibilitar verificação de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.
- 22.32. Possibilitar o download de documentos assinados eletronicamente para o cidadão via portal.

23. Portal Saúde Transparente

- 23.1. Gerar indicadores para acompanhamento e monitoração de processos, desempenho, estatísticas por unidade de saúde, utilizando-se da lógica do BI - "Business Intelligence".
- 23.2. Possibilitar a visualização de informações referentes a consultas realizadas, procedimentos realizados, vacinas aplicadas, tempo de atendimentos, exames realizados, atendimento farmacêuticos, internações e diagnósticos.
- 23.3. O Portal Saúde Transparente deve possuir acesso direto sem necessidade de login.
- 23.4. O Portal Saúde Transparente deve permitir a visualização de informações de forma fácil, podendo estas serem exibidas em texto, tabelas ou e gráficos nos formatos de colunas, linhas, pizza, barras, área e rosca.
- 23.5. O Portal Saúde Transparente deve permitir filtros de período de datas.
- 23.6. O Portal Saúde Transparente deve permitir sua instalação em um dos seguintes ambientes operacionais: Windows e Linux.
- 23.7. As informações resultantes da saúde transparente devem ser acessíveis nos seguintes navegadores de Internet: Internet Explorer 8.0 ou superior, Opera, Firefox, Google Chrome.
- 23.8. O Painel de Indicadores deve ter um banco de dados próprio evitando assim consultas massivas na base de dados em produção a cada visualização de painel.
- 23.9. O banco de dados do Saúde Transparente deve ser sincronizado diariamente com a base de dados em produção, essa sincronização deve ser realizada de forma automática e programada.
- 23.10. O Portal Saúde Transparente deve permitir a impressão das informações.

24. Importações e Exportações

- 24.1. 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.



000276

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 24.2. 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.
- 24.3. Possibilitar a exportação das informações dos laudos de internação para o sistema SISRHC do Ministério da Saúde.
- 24.4. Permitir a exportação das informações dos laudos de APACs por competência para faturamento no aplicativo SIA do Ministério da Saúde.
- 24.5. Permitir a exportação dos laudos de internação para o aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde utilizado pelos prestadores.
- 24.6. Possibilitar a importação dos procedimentos realizados nas internações pelos prestadores, através de arquivo gerado pelo aplicativo SISAIH01 do Ministério da Saúde.
- 24.7. 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.
- 24.8. 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.
- 24.9. Permitir a exportação das informações de compras dos medicamentos ao BPS (Banco de Preços em Saúde).
- 24.10. Possibilitar integração com o Web Service do CNES, Serviço disponibilizado pelo DATASUS para sistemas próprios possam consumir informações da Base Nacional do Cadastro de Estabelecimentos de Saúde.

25. Certificados Digitais

- 25.1. 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.
- 25.2. Possibilitar a assinatura digital individualmente ao término do atendimento ou por lote ao término de um período de trabalho.
- 25.3. Possibilitar o armazenamento das certificações digitais dos atendimentos por prontuário eletrônico em banco de dados fisicamente separado, garantido a segurança e preservação das informações.
- 25.4. 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.
- 25.5. Possibilitar a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
- 25.6. 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.

26. Faturamento

- 26.1. Possibilitar a apuração do faturamento dos prestadores de serviço totalizando os valores dos atendimentos realizados e não realizados por prestador. Possibilitar o



000277

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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.

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

26.3. 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.

26.4. Permitir controle dos pagamentos realizados para faturas geradas para unidades de saúde de origem, com controle de pagamento parcial.

26.5. 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.

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

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

26.8. 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.

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

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

26.11. 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.

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

26.13. 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.

26.14. 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.

26.15. Possibilitar o controle de contrato por Unidade de Saúde.

26.16. Possibilitar cadastrar contratos com seus respectivos dados, permitir realizar aditivos aos contratos.



000278

*S***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

- 26.17. Possibilitar relacionar os procedimentos para cada contrato.
- 26.18. Possibilitar visualizar a disponibilidade de labor ou quantidade de cada contrato.
- 26.19. Possibilitar configurar notificações de vencimento de data e limite de valores e quantidade.
- 26.20. Possibilitar consistir alertas e bloqueios de rotinas que envolvam procedimentos mediante indisponibilidade de data, valores e quantidade conforme contrato.
- 26.21. Possibilitar realizar faturamento por contratos, permitir emitir documentos de faturamentos com procedimentos relacionados aos contratos.

27. Funcionalidades Adicionais

- 27.1. Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) Oracle 11g ou superior, ou Postgresql, como repositório de dados.
- 27.2. 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.
- 27.3. Possibilitar operações de visualização quanto a tamanho, posicionamento de imagens.
- 27.4. Possibilitar a impressão dos documentos digitalizados.
- 27.5. Possibilitar na emissão de relatório que seja selecionado o tipo de papel, orientação, tamanho, largura, altura, margens e impressão de linhas zebradas.
- 27.6. Os relatórios devem possuir exportação para o seguinte formato de arquivo: PDF.
- 27.7. 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.
- 27.8. Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- 27.9. O sistema deve permitir o acesso restrito dos operadores por identificação biométrica.
- 27.10. Permitir o cadastro de perfis de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- 27.11. Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 27.12. Sistema deve controlar a validade mínima e máxima da senha, conforme LGPD.
- 27.13. Apresentar informações do desenvolvedor e da versão do software, conforme exigência da LGPD.
- 27.14. O cadastro de usuários do sistema somente se utilizado senha forte com número mínimo de caracteres, contendo letra, número e símbolo.
- 27.15. Possibilitar configurar o acesso restrito ao sistema, em dias e horários específicos por operadores.
- 27.16. 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



000279

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

de mensagens. Possibilitar a localização de mensagens recebidas ou enviadas por período, assunto e mensagem.

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

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

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

28. Hospitalar

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

28.2. Possibilitar identificar a origem das internações.

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

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

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

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

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

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

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

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

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



000280

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

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

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

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

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

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

28.17. Possibilitar realizar a reserva de leito por paciente.

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

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

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

28.20. Possibilitar a impressão da ocupação de leitos hospitalares.

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

28.22. Possibilitar a impressão de etiquetas para identificação de pacientes em ambiente hospitalar.

28.23. Possibilitar identificar pacientes para atendimentos de internações, através da leitura de código de barras.

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

Possibilitar a impressão de etiqueta para identificação de visitas ou acompanhantes em ambiente hospitalar.

28.25. Possibilitar o registro de restrições de visitas para pacientes internados.

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

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



000281

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 28.28. Possibilitar a impressão das informações completas das internações e seus atendimentos e programações realizadas conforme período (data e horário inicial e final), setor, usuário específico.
- 28.29. Registrar alterações da integridade da pele para pacientes adultos internados utilizando a classificação de Escala de Braden e para pacientes pediátricos a escala de Braden Q, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.30. Registrar informações para avaliação de risco de Queda para pacientes internados, utilizando a escala de Morse, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.31. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite, para pacientes internados, utilizando a escala de Maddox, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.32. Registrar informações para avaliação de risco de Flebite em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.33. Registrar informações para avaliação de risco de queda em pediatria para pacientes internados, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.34. Registrar informações de enfermagem para pacientes internados utilizando SCP – Sistema de Classificação de Pacientes, usando a Escala de Fugulin para pacientes adultos e a Escala Dinni para pacientes pediátricos, calculando automaticamente os pontos e classificação de risco conforme informações das subclasses.
- 28.35. Possibilitar o registro de avaliações de enfermagem de internados informando controle antropométrico, condições de chegada, antecedentes pessoais, antecedentes alérgicos, antecedentes cirúrgicos, antecedentes obstétricos, antecedentes hospitalares, hábitos e dependências, nutrição, eliminações fisiológicas, avaliação de dor, avaliação de risco e medicação de uso contínuo. Possibilitar a impressão da ficha de avaliação de enfermagem.
- 28.36. Controlar lista de espera de internações identificando usuário, data, tipo de leito, caráter de internação, clínica de internação e situação.
- 28.37. Controlar a reserva de leitos de internação identificando usuário, setor, leito, bloqueando ou alertando a ocupação do leito com antecedência definida.
- 28.38. Possibilitar o registro da solicitação das higienizações de leitos e a respectiva execução identificando a atividade realizada, solicitante, executante, data e horário de realização e tempo gasto. Bloquear automaticamente os leitos em higienização liberando para ocupação quando concluído.
- 28.39. Possibilitar o registro de fornecimentos de medicamentos para os usuários internados, considerando para o custo da internação.
- 28.40. Possibilitar o fechamento financeiro de internações mostrando histórico dos procedimentos realizados, medicamentos fornecidos e o respectivo custo. Permitir o registro de outros procedimentos que devem ser considerados na internação. Mostrar resumo da internação com os valores que devem ser cobrados com base nos procedimentos, medicamentos e diárias de leitos.

7



000282

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 28.41. Calcular os valores das diárias de internação conforme os leitos que o usuário ocupou durante a internação.
- 28.42. Possibilitar o registro de controle NANDA - Diagnósticos de Enfermagem para Atendimentos de Internações.
- 28.43. Emitir relatórios de Agendamento de cirurgias por hospital, setor, Ano, Mês, Data, Horário, Cirurgião, Anestesista, Tipo de Anestesia, Cirurgia, Usuário, Unidade de Saúde de Origem, Sexo, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Convênio, Procedimento, Caráter e Clínica de Internação, Diagnóstico Principal.
- 28.44. Emitir relatórios e Gráficos de Execução de cirurgias por hospital, setor, Cirurgia, Unidade de Saúde de Origem, Usuário, Município, Bairro, Logradouro, Faixa Etária, Diagnóstico Principal, Procedimento, Cirurgião e Anestesista.
- 28.45. Possibilitar a importação automática para faturamento de exames realizados nos laboratórios e prestadores de serviços durante o período de interação do usuário.
- 28.46. Possibilitar a impressão de espelho dos faturamentos de AIHs.
- 28.47. Possibilitar a Auditoria de AIHs possibilitando a informação do procedimento autorizado, auditor, data e observações.
- 28.48. Possibilitar a impressão da auditoria.
- 28.49. Possibilitar o encerramento mensal de movimentações de AIHs bloqueando a inclusão e alteração de informações de faturamento.
- 28.50. Possibilitar registro de ocorrências diárias referente aos eventos ocorridos nas unidades restritas ao acesso do profissional.
- 28.51. Emitir relatório de laudos de internação por município, prestador, origem da internação, bairro, usuário com o valor de cada internação, possibilitando detalhar os valores dos serviços hospitalares e serviços profissionais.
- 28.52. Emitir relatório de tetos financeiros por município, teto financeiro, competência, mostrando valor do teto financeiro, valor gasto, quantidade de laudos de internação e o saldo do teto financeiro.
- 28.53. Emitir relatórios comparativos dos laudos de internações em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas internações em cada período.

29. C.C.I.H.

- 29.1. Possibilitar o registro de notificações de infecções hospitalares gerando processo de notificação de acompanhamento. Identificar usuário, CID, unidade de saúde, data, fonte de infecção, relação da infecção em casos de óbito. Possibilitar informar os microorganismos identificados, fatores predisponentes, antibiogramas realizados, antibióticos utilizados. Possibilitar informar situação de suspeita, confirmação ou descarte, data de encerramento e acompanhamento pós-alta.
- 29.2. Possibilitar o registro de acompanhamentos nos processos de notificações de infecções hospitalares informando em cada data o detalhamento do acompanhamento.
- 29.3. Emitir relatório de notificações de infecções hospitalares por CID, usuário, sexo, município, unidade de saúde, fonte de infecção e situação.
- 29.4. Emitir relatórios comparativos de notificações de infecções hospitalares em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nas ocorrências em cada período.

7



000283

[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

30. C.M.E

- 30.1. Controlar os lotes dos conjuntos de materiais utilizados em cada unidade de saúde.
- 30.2. Registrar as entradas dos conjuntos de materiais para esterilização.
- 30.3. Possibilitar o registro do preparo dos materiais para esterilização.
- 30.4. Possibilitar o registro da esterilização dos materiais disponibilizando automaticamente para utilização.
- 30.5. Registrar as saídas de materiais identificando o setor, profissional e lote de utilização.
- 30.6. Registrar em cada etapa da esterilização o executante e data e horário de realização.

SISTEMA PARA GESTÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

1. Atendimento:

- 1.1. Permitir a configuração de horários de agendamento para atendimentos, parametrizando por especialidade e/ou profissional.
- 1.2. Permitir a realização de agendamento de atendimentos em horários pré-definidos.
- 1.3. Permitir a realização do cancelamento de um agendamento, informando o motivo do cancelamento.
- 1.4. Permitir a visualização da agenda do profissional, mostrando os horários agendados e os cancelamentos realizados.
- 1.5. Permitir a realização de recepções de pessoas, possibilitando o encaminhamento para atendimento social.
- 1.6. Permitir o registro de atendimentos sociais sem a identificação da Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 1.7. Permitir o registro da recusa do atendimento pela Pessoa ou Família que está sendo atendida.
- 1.8. Permitir o registro dos atendimentos de pessoas e famílias por unidade social com identificação dos profissionais, estratégia, motivos, programas sociais e detalhes do atendimento.
- 1.9. Permitir o registro de atendimento social para famílias identificando quais integrantes estão sendo atendidos.
- 1.10. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de liberação de benefícios eventuais.
- 1.11. Permitir informar o fornecedor do benefício selecionado.
- 1.12. Permitir informar dados de origem e destino para benefícios de transporte.
- 1.13. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de violências ou violações de direito, com identificação do estágio, data e detalhes da ocorrência.
- 1.14. Permitir identificar se os registros de violência registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
- 1.15. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.16. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de medidas socioeducativas, com identificação do processo, situação data de ocorrência.
- 1.17. Permitir informar nas Medidas Socioeducativas as Horas totais, Horas mensais, Horas cumpridas e Horas faltantes.

[Handwritten mark]



000284

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.18. Permitir identificar se os registros de medidas registrados são reincidentes de forma automática caso a pessoa ou família já tenha passado por um registro anteriormente e também de forma manual.
- 1.19. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.20. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de informações de abordagem social.
- 1.21. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de procedimentos realizados.
- 1.22. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o registro de parcerias.
- 1.23. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o vínculo à grupos de atividades coletivas.
- 1.24. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a realização de matrículas em cursos ou oficinas.
- 1.25. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, a vinculação de anexos relacionados ao atendimento.
- 1.26. Permitir, durante o atendimento sem a necessidade de acesso a outra tela, o encaminhamento para atendimento na rede interna ou externa da assistência social.
- 1.27. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa entre as unidades e profissionais dentro do sistema.
- 1.28. Possibilitar encaminhamento de atendimento realizado a pessoa para equipes de atendimento, notificando o encaminhamento para todos os profissionais da equipe.
- 1.29. Permitir definir atendimento como sigiloso e, informando as especialidades e unidades que podem visualizá-lo.
- 1.30. Permitir o cadastro de benefícios, configurando se será autorizado automaticamente no atendimento ou não.
- 1.31. Permitir o controle de autorização de benefícios, quando benefício configurado para autorização não automática.
- 1.32. Permitir realizar a autorização de benefícios sociais de forma rápida, através da própria pendência de requisição.
- 1.33. Permitir concessão de benefícios aos cidadãos de forma coletiva, possibilitando identificar cidadãos e profissionais.
- 1.34. Permitir o registro de atividades coletivas informando atividade, participantes, detalhamento e profissionais responsáveis.
- 1.35. Permitir vincular múltiplos anexos ao registro das Atividades coletivas.
- 1.36. Possibilitar a vinculação de participantes das atividades coletivas através de grupos pré-definidos.
- 1.37. Permitir o registro de acolhimentos institucionais ou familiares das pessoas por motivo, com identificação da situação e detalhes.
- 1.38. Permitir o registro dos acolhimentos de mulheres vítimas de violências por unidade social, com identificação da natureza do acolhimento, agressor, indicativo de uso de drogas e de álcool, boletim de ocorrência, cidadãos acolhidos juntamente com a vítima.
- 1.39. Permitir o registro de acolhimentos de Pernoite das pessoas, por motivo, com identificação da situação, instituição de acolhimento e detalhes.



000285

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.40. Permitir identificar se os acolhimentos realizados são reincidentes de forma automática caso a pessoa já tenha passado por um acolhimento anteriormente e também de forma manual.
- 1.41. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.
- 1.42. Permitir o registro do descumprimento de condicionalidades do Bolsa Família, informando qual o descumprimento de cada integrante, mês e ano da repercussão, efeito, e identificação do registro no SICON.
- 1.43. O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento familiar (PAF), vinculado ao respectivo cadastro da família cadastrada em serviço socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
- 1.43.1. Data de inclusão no acompanhamento;
 - 1.43.2. Identificação dos membros da família;
 - 1.43.3. Identificação de potencialidades;
 - 1.43.4. Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;
 - 1.43.5. Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);
 - 1.43.6. Compromissos assumidos membros da família;
 - 1.43.7. Compromissos assumidos pela equipe de referência no processo de superação das vulnerabilidades;
 - 1.43.8. Prazo de execução do plano de acompanhamento;
 - 1.43.9. Prazo de reavaliação do plano de acompanhamento;
 - 1.43.10. Técnicos participantes e sua especialidade;
 - 1.43.11. Quantidade de meses em acompanhamento;
 - 1.43.12. Ação;
 - 1.43.13. Registro sintético de avaliação de resultados do acompanhamento;
 - 1.43.14. Técnico responsável pela avaliação.
 - 1.43.15. Indicativo de que as metas foram ou não cumpridas e caso não, por qual motivo;
 - 1.43.16. Caso tenha ocorrido desligamento, informar a data e o motivo do desligamento.
- 1.44. O sistema deve permitir o cadastramento e a manutenção do Plano de acompanhamento individual (PIA), vinculado ao respectivo cadastro do usuário cadastrado em serviços socioassistencial, devendo conter, no mínimo:
- 1.44.1. Data de criação do plano;
 - 1.44.2. Identificação da pessoa acompanhada;
 - 1.44.3. Situação do plano;
 - 1.44.4. Identificação dos integrantes da família e seus programas sociais;
 - 1.44.5. Identificação dos acolhimentos realizados
 - 1.44.6. Identificação de potencialidades;
 - 1.44.7. Identificação de vulnerabilidades a serem superadas;
 - 1.44.8. Identificação de vulnerabilidades relacionadas as outras políticas públicas (Educação, Saúde e Habitação);
 - 1.44.9. Possibilitar realização do Plano de ação;
 - 1.44.10. Prazo de início do plano de ação;
 - 1.44.11. Prazo de término do plano de ação;
 - 1.44.12. Objetivos a serem alcançados;
 - 1.44.13. Ação a serem realizadas;

7



000286

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.44.14. Monitoramento das ações;
- 1.44.15. Possibilitar registrar profissionais responsáveis pelo plano;
- 1.44.16. Possibilitar a inclusão de anexos ao plano de acompanhamento.
- 1.45. Permitir o controle de cursos realizados, com a formação de turmas e matrículas dos alunos.
- 1.46. Permitir a vinculação de diversos módulos à cada turma.
- 1.47. Permitir a vinculação de múltiplos anexos ao cadastro das turmas.
- 1.48. Permitir o registro de frequência (presença ou falta) para cada aluno e dia de aula da turma.
- 1.49. Permitir através do histórico a visualização da composição familiar, identificando o parentesco de cada integrante em relação ao responsável familiar.
- 1.50. Permitir através do histórico filtrar dados por um período de datas desejado.
- 1.51. Permitir através do histórico filtrar dados por uma unidade desejada.
- 1.52. Permitir através do histórico filtrar dados um profissional desejado
- 1.53. Permitir através do histórico filtrar a visualização das informações da pessoa carregando dados apenas da pessoa selecionada, ou só da sua família atual ou de todas as famílias que a pessoa já tenha estado.
- 1.54. Permitir através do histórico a visualização detalhada de dados da pessoa selecionada, como data de nascimento, idade, nome social, sexo, endereço, escolaridade.
- 1.55. Permitir através do histórico a visualização do percentual de preenchimento do cadastro da pessoa selecionada, possibilitando identificar os campos que faltam preencher as informações.
- 1.56. Permitir através do histórico a visualização da soma total de atendimentos sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do atendimento, unidade, profissional responsável, motivo do atendimento e parecer técnico do profissional.
- 1.57. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos programas sociais registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do programa, data da inclusão e profissional responsável.
- 1.58. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos benefícios sociais concedidos para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo do benefício, data e hora da entrega, quantidade entregue e profissional responsável.
- 1.59. Permitir através do histórico a visualização da soma total das recepções de atendimentos realizadas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora da recepção, unidade, motivo da recepção e profissional responsável.
- 1.60. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos encaminhamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, objetivo do encaminhamento e profissional responsável.
- 1.61. Permitir através do histórico a visualização da soma total dos agendamentos realizados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora, situação e profissional.
- 1.62. Permitir através do histórico a visualização da soma total das atividades coletivas que a pessoa participou, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, tipo da atividade, data e profissional responsável.



000237

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 1.63. Permitir através do histórico a visualização das matrículas dos cursos realizados pela pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data da matrícula, nome do curso, nome da turma, e unidade de realização.
- 1.64. Permitir através do histórico a visualização das medidas socioeducativas registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da medida e situação da medida.
- 1.65. Permitir através do histórico a visualização das violências e violações dos direitos registradas para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo da violência e estágio da violência.
- 1.66. Permitir através do histórico a visualização dos acolhimentos registrados para a pessoa, além das informações detalhadas, contendo no mínimo, data e hora do registro, tipo do acolhimento, motivo, e profissional responsável.
- 1.67. Permitir através do histórico o alerta e bloqueio de informações sigilosas de acordo com a especialidade do profissional.
- 1.68. Permitir através do histórico a visualização das informações através de linha do tempo, mostrando de forma cronológica os acontecimentos registrados para a pessoa.
- 1.69. Permitir, junto ao histórico de pessoas e famílias, a visualização da linha do tempo da pessoa selecionada.
- 1.70. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.I.F., atendimentos individualizados e coletivos.
- 1.71. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CRAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.A.S.
- 1.72. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S. gerando o formulário automaticamente de acordo com os registros dos atendimentos, acompanhamento P.A.E.F.I., vítimas de violências e violações, pessoas em situação de rua e medidas socioeducativas.
- 1.73. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do CREAS, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 1.74. Possibilitar a exportação de arquivo XML com informações do formulário mensal de atendimento – C.R.E.A.S.
- 1.75. Possibilitar a geração do formulário mensal de atendimento – POP. gerando automaticamente de acordo com os Serviços Especializados para Pessoas em Situação de Rua.
- 1.76. Disponibilizar ajuda em cada um dos campos do formulário do centro POP, orientando o profissional de onde a informação é contabilizada.
- 1.77. Disponibilizar configuração para lançamentos e ajustes manuais das quantidades geradas pelo sistema para os formulários de CRAS, CREAS e POP.

2. Mapas das Informações Socioassistenciais:

- 2.1. Permitir o georreferenciamento da localização dos equipamentos privados e públicos da rede socioassistencial.
- 2.2. Permitir a delimitação da área de abrangência dos equipamentos.

J



000288

S

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 2.3. Permitir o georreferenciamento dos endereços de pessoas e famílias para visualização de pontos de interesse para apresentação em mapas.
- 2.4. Disponibilizar mapa de calor, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 2.5. Possibilitar alternar a visualização do mapa de calor entre pessoas e famílias do município.
- 2.6. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa de calor:
 - 2.6.1. Sexo
 - 2.6.2. Idade
 - 2.6.3. Nacionalidade
 - 2.6.4. Escolaridade
 - 2.6.5. Deficiências
 - 2.6.6. Especificidades sociais
 - 2.6.7. Atendimentos sociais
 - 2.6.8. Programas sociais
 - 2.6.9. Benefícios sociais
 - 2.6.10. Medidas socioeducativas
 - 2.6.11. Violências ou violações de direitos.
- 2.7. Disponibilizar mapa detalhado, visando à obtenção de dados das áreas com maior incidência de pessoas ou famílias de acordo com os filtros aplicados.
- 2.8. Possibilitar alternar a visualização do mapa detalhado entre pessoas e famílias do município.
- 2.9. Disponibilizar pelo menos os seguintes filtros para visualização no mapa detalhado:
 - 2.9.1. Unidade de assistência social
 - 2.9.2. Bairros
 - 2.9.3. Sexo
 - 2.9.4. Idade
 - 2.9.5. Nacionalidade
 - 2.9.6. Escolaridade
 - 2.9.7. Deficiências
 - 2.9.8. Especificidades sociais
 - 2.9.9. Acolhimentos
 - 2.9.10. Atendimentos sociais
 - 2.9.11. Programas sociais
 - 2.9.12. Benefícios sociais
 - 2.9.13. Medidas socioeducativas
 - 2.9.14. Violências ou violações de direitos
- 2.10. Permitir a visualização das vulnerabilidades das famílias pelo mapa de calor e ainda pelo mapa detalhado.

3. Unificações:

- 3.1. Permitir realizar unificações de forma manual, ou por critérios de classificação, em todos os cadastros unificáveis.

7



000289

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.2. Permitir realizar unificação de cadastro de Pessoas que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da pessoa migrada para a que será mantida.
- 3.3. Permitir realizar unificação de cadastro de Famílias que estão em duplicidade na base, realizando a migração das informações e atendimentos da família migrada para a que será mantida.
- 3.4. Permitir realizar unificação das Relações de Parentesco que estão em duplicidade na base.
- 3.5. Permitir realizar unificação dos Motivos de Inativação de Pessoas e Famílias que estão em duplicidade na base.
- 3.6. Permitir realizar unificação dos Motivo de encerramento do Acolhimento que estão em duplicidade na base.
- 3.7. Permitir realizar unificação dos Estado Civil da Pessoa que estão em duplicidade na base.
- 3.8. Permitir realizar unificação das Orientações Sexuais que estão em duplicidade na base.
- 3.9. Permitir realizar unificação das Escolaridades que estão em duplicidade na base.
- 3.10. Permitir realizar unificação dos Regimes de Contratação que estão em duplicidade na base.
- 3.11. Permitir realizar unificação das Unidades de medidas que estão em duplicidade na base.
- 3.12. Permitir realizar unificação das Estratégias de Atendimento que estão em duplicidade na base.
- 3.13. Permitir realizar unificação dos Fornecedores que estão em duplicidade na base.
- 3.14. Permitir realizar unificação dos Logradouros que estão em duplicidade na base.
- 3.15. Permitir realizar unificação dos Cargos que estão em duplicidade na base.
- 3.16. Permitir realizar unificação dos Motivos de Acolhimentos que estão em duplicidade na base.
- 3.17. Permitir realizar unificação das Relações dos Motivos de atendimentos ou recepções que estão em duplicidade na base.
- 3.18. Permitir realizar unificação dos Cursos que estão em duplicidade na base.
- 3.19. Permitir realizar unificação das Origem do encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 3.20. Permitir realizar unificação das Especialidades que estão em duplicidade na base.
- 3.21. Permitir realizar unificação das Formações Superiores que estão em duplicidade na base.
- 3.22. Permitir realizar unificação dos Motivos de reinserção que estão em duplicidade na base.
- 3.23. Permitir realizar unificação dos Procedimentos realizados que estão em duplicidade na base.
- 3.24. Permitir realizar unificação dos Grupos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 3.25. Permitir realizar unificação das Equipes de Atendimentos que estão em duplicidade na base.
- 3.26. Permitir realizar unificação das Deficiências que estão em duplicidade na base.
- 3.27. Permitir realizar unificação dos Motivo de inativação de programa social que estão em duplicidade na base.

J



000290

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 3.28. Permitir realizar unificação dos Pontos de Embarque que estão em duplicidade na base.
- 3.29. Permitir realizar unificação dos Objetivos de Encaminhamento que estão em duplicidade na base.
- 3.30. Permitir realizar unificação dos Serviço, Projeto ou Programa Social que estão em duplicidade na base.
- 3.31. Permitir realizar unificação das Instituições que estão em duplicidade na base.
- 3.32. Permitir realizar unificação dos Benefícios que estão em duplicidade na base.
- 3.33. Permitir realizar unificação dos Tipos de atividades coletivas que estão em duplicidade na base.
- 3.34. Permitir realizar unificação dos Bairro ou Localidade que estão em duplicidade na base.
- 3.35. Permitir realizar unificação das Religiões e Tradições Espirituais que estão em duplicidade na base.

4. Importações:

- 4.1. Permitir a importação periódica dos cadastros realizados no CADUNICO, possibilitando visualizar o progresso do processo de importação.
- 4.2. Permitir, verificar o resultado da importação do CADUNICO. A verificação deverá ser realizada através da própria tela de importação, detalhando se a família foi ou não importada, o motivo, e linkando com o cadastro da Família no sistema, caso a importação tenha sido bem sucedida.
- 4.3. Permitir a importação periódica dos registros dos Descumprimentos das condicionalidades do Bolsa Família.
- 4.4. Permitir a importação periódica, da folha de pagamento do Programa Bolsa Família (PBF) exibindo as informações no sistema.
- 4.5. Permitir a importação periódica, da lista dos beneficiários do BPC - Benefício da Prestação Continuada exibindo as informações no sistema.

5. Estoque:

- 5.1. Permitir o controle de estoque de diversos locais de estoque nas unidades de assistência social.
- 5.2. Permitir que seja definido o locais de estoque que cada profissional terá acesso.
- 5.3. Permitir que seja cadastrado as operações de estoque para Entrada, Saída, Transferência e Requisição.
- 5.4. Possibilitar o controle de estoque através de insumos com as informações unidade de medida, grupo de insumos e fabricante.
- 5.5. Possibilitar parametrizar se o insumo terá controle por lote e data de vencimento ou não.
- 5.6. Possibilitar configurar se será trabalhado com valor fracionado ou não nas unidades de medidas.
- 5.7. Possibilitar visualizar o saldo dos insumos em cada local de estoque.
- 5.8. Possibilitar parametrizar se o local de estoque aceita requisição de outros locais ou não.
- 5.9. Possibilitar parametrizar se as entradas geradas através das transferências serão de forma automática ou passarão por confirmação.



000291

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 5.10. Possibilitar a movimentação de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos por uma tela única.
- 5.11. Possibilitar informar lote e data de vencimento dos insumos ao gerar uma movimentação do tipo entrada.
- 5.12. Possibilitar visualizar por tela a soma total dos itens de entrada, sem necessidade de soma manual por parte do profissional.
- 5.13. Possibilitar filtrar apenas movimentações desejadas de entradas, saídas, transferências e requisição de insumos.
- 5.14. Possibilitar realizar o controle de movimentação de estoque por privilégio de acesso.
- 5.15. Ao realizar movimentações de insumos, o sistema deve permitir relacionar múltiplos insumos à uma mesma movimentação, indicando as quantidades.
- 5.16. Ao realizar movimentação de entrada de insumos, possibilitar selecionar o fornecedor dos insumos.
- 5.17. Permitir a entrada de insumos por compras, doações ou transferências.
- 5.18. Permitir informar as observações de uma movimentação de estoque.
- 5.19. Quando, a movimentação for do tipo Transferência, permitir que seja relacionado o Local de destino da transferência.
- 5.20. Ao realizar uma movimentação de Saída ou Transferência, deverá consistir se o Local de armazenamento possui saldo naquele insumo para realizar esta operação.
- 5.21. Possibilitar visualizar as requisições de insumos pendentes aguardando aprovação.
- 5.22. Possibilitar visualizar qual o local de estoque que fez a requisição de insumos na própria lista de pendências aguardando aprovação.
- 5.23. Possibilitar realizar a devolução de insumos que não foram aceitos na transferência.
- 5.24. Possibilitar vincular os insumos do estoque, com os benefícios sociais.
- 5.25. Possibilitar selecionar de qual local de estoque será gerado a saída do insumo quando realizado uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 5.26. Possibilitar visualizar o saldo em cada local de estoque selecionado ao realizar uma concessão de benefício integrado à um insumo do estoque.
- 5.27. Possibilitar gerar uma saída automaticamente para Pessoa ou Família, ao realizar a concessão de um benefício integrado à um insumo do estoque.
- 5.28. Emitir relatório das entradas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 5.29. Emitir relatório das saídas de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 5.30. Emitir relatório das transferências de estoque mostrando insumos, valores e quantidades.
- 5.31. Emitir relatório das requisições de estoque mostrando insumos e quantidades.
- 5.32. Emitir relatório das devoluções de estoque mostrando insumos e quantidades.

6. Relatórios:

- 6.1. Possibilitar a configuração diretamente pelo sistema como parte integrante do próprio aplicativo.
- 6.2. Possibilitar a utilização de qualquer informação armazenada no banco de dados.
- 6.3. Possibilitar o desenho de forma visual, incluindo elementos como imagens, textos e expressões matemáticas.
- 6.4. Possibilitar que sejam informados filtros para qualquer informação do relatório.

7



000292

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 6.5. Possibilitar a definição de totalizações de definindo os campos que serão apresentados na descrição da linha de totalização.
- 6.6. Possibilitar ordenações para qualquer informação do relatório.
- 6.7. Possibilitar que sejam configurados cálculos com contagem de registros, somas de informações e expressões de cálculo.
- 6.8. Possibilitar a configuração de papel (orientação, tamanho, largura, altura), margens (superior, inferior, esquerda e direita) e impressão de linhas zebreadas.
- 6.9. Possibilitar que todas as configurações de emissão de relatórios sejam salvas para que possam ser utilizadas novamente a cada emissão de relatório definindo a descrição.
- 6.10. Possibilitar a cópia de configurações de emissão de relatório permitindo alterar a configuração.
- 6.11. Possibilitar que sejam definidas permissões de acesso para as configurações de relatórios por usuário ou grupo de usuários do sistema.
- 6.12. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período.
- 6.13. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e unidade.
- 6.14. Emitir relatório por motivo de atendimento filtrando por período e profissional.
- 6.15. Emitir relatório por profissional filtrando por período e unidade.
- 6.16. Emitir relatório dos atendimentos por bairro.
- 6.17. Emitir relatórios dos atendimentos por programa social.
- 6.18. Emitir relatório de atendimento por profissional.
- 6.19. Emitir relatório dos encaminhamentos.
- 6.20. Emitir relatório de todos os benefícios com a quantidade.
- 6.21. Emitir relatório dos benefícios podendo filtrar por período e benefício.
- 6.22. Emitir relatório das atividades coletivas por período.
- 6.23. Emitir relatório das atividades coletivas por profissional.
- 6.24. Emitir relatório dos usuários participantes das atividades coletivas.
- 6.25. Emitir relatório das famílias participantes das atividades coletivas.
- 6.26. Emitir relatório de ocorrência de violências ou violações dos direitos.
- 6.27. Emitir relatório de ocorrência de medidas socioeducativas
- 6.28. Emitir relatório de acolhimento institucional ou familiar.
- 6.29. Emitir relatório das pessoas participantes do programa social por situação.
- 6.30. Emitir relatório de recepção por profissional e motivo de recepção.
- 6.31. Emitir relatório dos motivos de encaminhamento da recepção.
- 6.32. Emitir relatório de quantidades de recepções por período.
- 6.33. Emitir relatório de quantidades de recepções por período e profissional.
- 6.34. Emitir relatório de quantidades de recepções por período, profissional e unidade.
- 6.35. Emitir relatório dos programas sociais, filtrando por unidade e programa social.
- 6.36. Emitir relatórios dos atendimentos filtrando por período, unidade e programa social.
- 6.37. Emitir relatório de quantidade de atendimento por profissional.
- 6.38. Emitir relatório de família sem endereço.
- 6.39. Emitir relatório de total de atendimentos sociais por profissional.

7. Configurações:

- 7.1. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários.



000293

[Handwritten signature]

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.2. O sistema deve ser desenvolvido em linguagem para Web não utilizando nenhum plugin adicional necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.
- 7.3. O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux e MacOs.
- 7.4. O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera e Safari, Microsoft Edge.
- 7.5. Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- 7.6. O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo "HTTPS", ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno.
- 7.7. Todos os sistemas deverão estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware.
- 7.8. O sistema deverá apresentar, logo após a realização do login, um painel visual que, de maneira centralizada, destaca um conjunto informações pertinentes para a gestão de assistência social.
- 7.9. O painel visual, deverá conter minimamente indicadores que apresentem as informações de atendimentos realizados, benefícios concedidos, violências ou violações de direito, acolhimentos e pessoas ou famílias que estão sendo acompanhadas pelo PAIF e PAEFI.
- 7.10. O painel visual, deverá possibilitar que o profissional de acesso personalize quais indicadores deseja ou não deseja visualizar.
- 7.11. As informações apresentadas nos indicadores do painel visual deverão levar em consideração os privilégios de acesso dos profissionais, ou seja, um profissional não poderá ver as informações de unidades nas quais não esteja vinculado.
- 7.12. Deverá possibilitar filtrar as pendências do profissional logado, de acordo com as funcionalidades disponíveis no sistema.
- 7.13. Deverá realizar a atualização automática das pendências do profissional logado, sem que haja a interação do próprio profissional.
- 7.14. Permitir o cadastro de Unidades de Assistência Social Identificação, Endereço, Caracterização, Infraestrutura, Equipamentos.
- 7.15. Permitir definir quais Unidades de Assistência Social serão consideradas como unidades de referência das Famílias.
- 7.16. Permitir o cadastro dos profissionais da assistência social, definindo dados de endereço, documentos, especialidades e unidades que o profissional possui vínculo
- 7.17. O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail.
- 7.18. O sistema deve possuir controle de acesso de usuários do sistema para cada opção do sistema identificando nível do privilégio (inclusão, alteração, exclusão, consulta).
- 7.19. Permitir o cadastro de perfis com seus privilégios de acesso.
- 7.20. O sistema deve ocultar no menu as funcionalidades sem acesso para o usuário de sistema.

[Handwritten mark]



000294

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

- 7.21. Permitir que os operadores de sistema favoritem as funcionalidades que desejarem.
- 7.22. O sistema deve permitir ao operador a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.
- 7.23. O sistema deve permitir ao operador uma tela de perfil, possibilitando realizar atualização de informações do cadastro como informações para contato, foto e dados de acesso.
- 7.24. Disponibilizar atalho para plataforma de suporte da contratada por dentro do próprio sistema, disponível para uso de todos os operadores.
- 7.25. Possibilitar a configuração de atalhos de sistemas ou sites externos, como site da prefeitura, por exemplo, que fique disponível para todos os profissionais do sistema.
- 7.26. Disponibilizar cadastro de pessoas com informações em conformidade com Prontuário SUAS.
- 7.27. Permitir o cadastro das Pessoas com informações padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 7.28. Possibilitar a vinculação de múltiplos endereços ao cadastro de cada pessoa, identificando-os por tipo e permitindo a visualização através de mapa do endereço informado.
- 7.29. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da Pessoa.
- 7.30. Permitir vincular foto no cadastro das Pessoas.
- 7.31. Permitir a captura de imagem de webcam no cadastro da Pessoa através do sistema.
- 7.32. Disponibilizar configuração bloqueando o cadastro resumido da pessoa.
- 7.33. Permitir o cadastro das famílias com informações de características do domicílio, origem e despesas mensais padronizadas pelo programa da Caixa Econômica Federal CADUNICO.
- 7.34. Disponibilizar cadastro de famílias com informações de situação da família, condições habitacionais, convivência familiar e comunitária, bem como relações de convivência, em conformidade com Prontuário SUAS.
- 7.35. Possibilitar a vinculação de arquivos digitalizados ao cadastro da família.
- 7.36. Permitir a vinculação das pessoas ou famílias aos programas sociais identificando data de entrada, valor do benefício, unidade para atendimento, situação, data, motivo de inativação e observações.
- 7.37. Permitir identificar se a pessoa ou família são reincidentes nos Programas sociais de forma automática, caso já tenham sido vinculadas no programa anteriormente e também de forma manual.
- 7.38. Possibilitar informar qual o motivo da reincidência.

Vinícius Tourinho
Secretário de Saúde
Gestor

Fátima Vogel da Silva
Secretária de Assistência Social
Gestor



000295

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL, DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93, DA VERACIDADE DOS DOCUMENTOS E DE ME/EPP

Sr. Pregoeiro Município de Coronel Vivida Coronel Vivida – PR
Pregão Eletrônico nº 83/2021

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, inscrito (a) no CPF nº _____ e RG nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

VI - As informações e os documentos em papel digitalizados apresentados são verdadeiros e autênticos, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro.

VII – Nos termos do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06, a empresa se enquadra na situação de (microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme o caso) e que não se enquadra em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3º da referida lei. (CASO SE ENQUADRE)

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



000296

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**ANEXO III****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021****MODELO DE PROCURAÇÃO**

Ao

Pregoeiro do Município de Coronel Vivida – PR

Pregão Eletrônico nº 83/2021

Por este instrumento particular de Procuração, a (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), com sede (ENDEREÇO COMPLETO) inscrita no CNPJ sob nº (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), representada neste ato pelo Sr. (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), nomeia e constitui seu bastante procurador o (a) Sr. (a) (NOME), inscrito no CPF nº (XXXXXX) e RG nº (XXXXXX), a quem confere amplos poderes para representa-la perante o MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – PR, no que se referir ao Pregão Eletrônico nº 83/2021, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases da Licitação, inclusive apresentar proposta em nome da Outorgante, formular verbalmente novas propostas de preços na(s) etapa(s) de lances, desistir expressamente de interpor recurso administrativo, manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, interpor recursos administrativos, assinar a Ata da sessão, assinar declarações, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro, podendo, enfim praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da Outorgante, inclusive assinar contratos e atas de registro de preços e demais compromissos.

Por ser verdade, firmamos a presente procuração para que produza os efeitos legais.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



000297

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**ANEXO IV****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021****MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

ATENÇÃO: ESTE MODELO DE PROPOSTA DEVERÁ SER PREENCHIDO PELO LICITANTE VENCEDOR.

A/C do Município de Coronel Vivida – PR

Razão Social:

CNPJ:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Agência:

Conta Bancária nº:

Banco:

Apresentamos nossa proposta de preços para execução do lote abaixo detalhado:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO R\$	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	1	1,00	UN	22115	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE	7.000,00		
1	2	12,00	MÊS	22116	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.	5.000,00		
1	3	1,00	UN	22117	SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	7.500,00		
1	4	12,00	MÊS	22118	LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, MANUTENÇÃO, ATUALIZAÇÃO E SUPORTE TÉCNICO REMOTO DE GESTÃO PÚBLICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.	1.800,00		
1	5	120,00	HR	17299	SUPORTE TECNICO PRESENCIAL, A SER PRESTADO CONFORME SOLICITACAO DO MUNICIPIO	130,00		

O valor total do lote é de R\$ (XXXXXXXXXX)

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: Conforme Edital.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal



000298

*JS***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ****ANEXO V****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021****MINUTA DO CONTRATO**

Pelo presente instrumento, o **MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA** pessoa jurídica de direito público, com sede na Praça Ângelo Mezzomo, s/nº - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 76.995.455/0001-56, neste ato representado pelo Exmo. Sr. Prefeito **Anderson Manique Barreto**, inscrito no CPF sob o nº 967.311.099-91 e RG nº 5.228.761-8 SSP-PR, juntamente com o **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORONEL VIVIDA - PARANÁ**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Romário Martins, 154 - Centro, Estado do Paraná, inscrito no CNPJ sob o nº 08.906.533/0001-49, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. **Vinicius Tourinho**, inscrito no CPF sob o nº 038.928.579-03 e RG nº 6.355.947-4, a seguir denominado **CONTRATANTE** e, de outro a empresa, estabelecida na rua, na cidade de, Estado, CEP (.....), inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada por seu representante legal, Sr., inscrito no CPF sob o nº e RG nº, a seguir denominada **CONTRATADA**, estando as partes sujeitas às normas da Lei Federal nº 10.520 de 17 julho de 2002, Lei Municipal nº 1.708 de 18 de setembro de 2003, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e subsequentes alterações, e legislação complementar vigente e pertinente a matéria, ajustam o presente Contrato em decorrência do Edital de Pregão Eletrônico n.º 83/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Parágrafo primeiro: O presente Contrato tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, CONFORME ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I**, de acordo com as quantidades e demais especificações constantes a seguir:

LOTE	ITEM	QTDE	UN	CÓDIGO PMCV	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$

Parágrafo segundo: Integram e completam o presente Termo Contratual, para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições expressas no edital do Pregão Eletrônico nº 83/2021 juntamente com seus anexos e a proposta da CONTRATADA.



000299

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ**CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR CONTRATUAL**

Pela execução dos serviços, referentes ao objeto ora contratado, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA, o valor unitário detalhado na cláusula primeira, totalizando a quantia de R\$ (.....).

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA E DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, **de xx de xxxxx de 2021 a xx de xxxxx de 2022**, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: A parte que não se interessar pela prorrogação contratual deverá comunicar a sua intenção, por escrito, à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

Parágrafo quarto: A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação da Secretaria contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DA LICENÇA DE USO - EXECUÇÃO

O prazo de licença de uso - execução está fixado detalhadamente no item 6 do Termo de Referência – Anexo I do presente, e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA QUINTA – DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

Parágrafo primeiro: A contratada deverá apresentar para aprovação no Município, toda vez que for necessário, dados informativos sobre os serviços, de modo que permita sua perfeita identificação quanto à qualidade e procedência.

Parágrafo segundo: O município reserva-se ainda o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender a especificações contidas no presente Edital, ou que seja considerado inadequado pelo Município.



000300

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo terceiro: Na hipótese de complementação, a contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação do Contratante, no prazo máximo de 02 (dois) dia úteis, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.

CLÁUSULA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo primeiro: Qualquer alteração contratual, seja relativa a prazo, quantitativa (acréscimo ou supressão) ou qualitativa, deverá ser devidamente entregue a Secretaria Municipal de Administração com antecedência, sob pena de indeferimento.

Parágrafo segundo: O prazo de vigência poderá ser prorrogado, a critério da Administração, tendo por fundamento no que couber as disposições contidas nos incisos do artigo 57 da Lei nº 8.666/93, desde que haja acordo entre as partes e sejam observadas as normas legais em vigor.

Parágrafo terceiro: A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, nos limites e nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei nº 8.666/93, firmados através de termo aditivo.

I - A contratada não poderá em hipótese alguma, mesmo que por solicitação do departamento contratante, alterar as quantidades, descrição ou qualquer outro elemento inicialmente contratado, sem a realização do devido termo aditivo de contrato, mesmo que não altere o valor do contrato, sob pena de multa de 10% (dez) por cento do valor do contrato.

Parágrafo quarto: A Administração reserva ao direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução do objeto do contrato, no caso de conveniência administrativa e/ou financeira, devidamente autorizada e fundamentada.

Parágrafo quinto: A Administração reserva o direito de recusar todo e qualquer serviço que não atender as especificações contidas no presente edital ou que sejam considerados inadequados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

As condições para a subcontratação estão detalhadas no item 7, subitem 7.12 do termo de Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes para a formulação das propostas.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

As obrigações da contratada estão detalhadas no item 7 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.



000301

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

As obrigações do contratante estão detalhadas no item 8 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

A forma de pagamento está detalhada no item 19 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

Parágrafo primeiro: Os recursos para assegurar o pagamento das obrigações constantes neste Contrato correrão por conta de dotação orçamentária específica abaixo:

ÓRGÃO: 06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE							
UNIDADE: 01 – Departamento de Saúde.							
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
02	06/01	494	2.027	Atenção Básica Fixa – FMS	594	2769	3.3.90.40.11
				06.001.10.301.0019.2.027		2770	3.3.90.40.08

ÓRGÃO: 10 – SECRETARIA MUNICIPAL DA ASSISTENCIA SOCIAL							
UNIDADE: 02 – Departamento de Administração da Assistência Social							
Natureza da Despesa: 3.3.90.40 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.11 – Locação de Software							
Desdobramento da Despesa: 3.3.90.40.08 – Manutenção de software							
UG	O/U	FONTE	P/A	DESCRIÇÃO	DESPESA PRINC.	DESD.	NATUREZA
00	10/02	000	2.036	Manutenção da Unidade de Assistência Social	485	4671	3.3.90.40.11
				10.002.08.244.0023.2.036		4672	3.3.90.40.08

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

As condições quanto a gestão e fiscalização do contrato estão detalhadas no item 22 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

Parágrafo primeiro: Durante a vigência do Contrato, os valores não serão reajustados.



000302

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

Parágrafo segundo: Caso haja alteração imprevisível no custo, caberá a contratada requerer e demonstrar documentalmente, a necessidade de reequilíbrio econômico-financeiro, com fundamento no artigo 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

I. Não serão liberadas recomposições decorrentes de inflação, que não configurem álea econômica extraordinária, tampouco fato previsível.

Parágrafo terceiro: Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Coronel Vivida.

Parágrafo quarto: Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

Parágrafo quinto: Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

Parágrafo primeiro: Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais.

Parágrafo segundo: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.

I - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do parágrafo segundo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

Parágrafo terceiro: A multa imposta a contratada ou licitante, poderá ser:

- a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:



000303

*J***MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ**

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

I - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de execução dos serviços.

Parágrafo quarto: A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Parágrafo quinto: Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

Parágrafo sexto: O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotado no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E EXTINÇÃO

Parágrafo primeiro: Na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 88 da Lei nº 8.666/93, o Município de Coronel Vivida poderá, garantida a prévia defesa, rescindir unilateralmente o contrato, na forma do artigo 79 do mesmo diploma legal, bem como aplicar à contratada as sanções previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

Parágrafo segundo: O contrato poderá ser rescindido pelos motivos previstos na Lei nº 8.666/93.

Parágrafo terceiro: Será automaticamente extinto o contrato quando do término do prazo estipulado e/ou prazo de garantia e não ocorrendo o acordo de prorrogação.

J



000304

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – ESTADO DO PARANÁ**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ANTICORRUPÇÃO**

As condições anticorrupção estão detalhadas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do presente e devem ser rigorosamente observados pelos licitantes.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Parágrafo primeiro: Nenhum serviço fora das especificações deste Contrato poderá ser realizado, ainda que em caráter extraordinário, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE.

Parágrafo segundo: A CONTRATADA, não poderá, de forma alguma, sub empreitar os serviços objeto deste contrato a outras empresas, devendo a execução dos mesmos ser realizada por profissionais a ela vinculada.

Parágrafo terceiro: A CONTRATADA assume exclusiva responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações decorrentes da execução deste contrato, sejam de natureza trabalhista, previdenciária, comercial, civil ou fiscal, inexistindo solidariedade do CONTRATANTE relativamente a esses encargos, inclusive os que eventualmente advirem de prejuízos causados a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUCESSÃO E FORO

Parágrafo único: As partes firmam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas abaixo, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ora ficou ajustado, elegendo para Foro do mesmo o da Comarca de Coronel Vivida, Estado do Paraná para solução de toda e qualquer questão dele decorrente, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA que, em razão disso, é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificação, citação inicial e outras medidas em direito permitidas.

Coronel Vivida, xx de xxxxx de 2021.

.....
Anderson Manique Barreto

Prefeito
CONTRATANTE

.....
Vinicius Tourinho

Fundo Municipal de Saúde
CONTRATANTE

.....
CONTRATADA

Testemunhas:

.....

(Anexar termo de referência ao contrato)

000305

MUNICÍPIO DE CORONEL VÍVIDA – PR
AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 25 de novembro de 2021 até às 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Início da disputa de preços às 09h30min do dia 07 de dezembro de 2021. VALOR MÁXIMO TOTAL: R\$ 111.700,00. Prazo de execução: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelviva.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vívda, 23 de novembro de 2021. Fernando de Quadros Abatti, Presidente da CPL.



EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA COMPOSIÇÃO DA COORDENAÇÃO DO PROCESSO ELEITORAL

O Sindicato dos Professores Municipais de Coronel Domingos Soares, com sede à Rua Vereador José Maria Belles Silveira, 2.125, Coronel Domingos Soares/PR, nos termos do Estatuto Sindical, convoca para compor a Coordenação do Processo Eleitoral para a Gestão 2022/2023 a ser realizada conforme Edital de Convocação para Eleição Sindical. Segue em anexo modelo de cédula eleitoral e lista de eleitores.

COORDENADORA: ANDRÉIA DE FÁTIMA RIBEIRO

PRESIDENTE DE MESA: EDILSON FRATES

1º MESÁRIO: SAIONARA DA APARECIDA RIBEIRO

2º MESÁRIO: SILVANA VELHO ROCHA

SUPLENTE: JANETE DA APARECIDA FERREIRA TONIAL

APURADOR: RONILSON FONSECA VINCENTI

APURADORA: ELIANE APARECIDA MACIEL DAS NEVES

Coronel Domingos Soares, 23 de novembro de 2021.

GRACIELA GARCIA DOS SANTOS

PRESIDENTE JUNTA GOVERNATIVA

ANEXO 1 – LISTA DE ELEITORES

1. ADILSON EILERT
2. ADRIANA APARECIDA TORTELLI
3. ALEXANDRA LEITE BUGE
4. ANDREA CARLA NEUBOLD DA SILVA
5. ARIANNY QUEL FONSECA
6. APARECIDA CRUZ DA SILVA
7. CARLA ELIS BERVIG DE ALMEIDA
8. CELIA DE FÁTIMA DAS NEVES
9. CLAUDIA ADRIANA NEVES OLIVEIRA SICKA
10. DOMINARA ALVES DE MELO
11. ESTIANE TEREZINHA CEREZINI MAIA
12. FÉLIX TEODORO DOS SANTOS
13. FIANE APARECIDA MAEL DAS NEVES
14. FLAVIA DE SOUZA
15. GEZIEL DO NASCIMENTO
16. GRACIELA GARCIA DOS SANTOS
17. INEFICIÊNCIA DA APARECIDA FERREIRA
18. JACI DE JESUS CAMARGO FERREIRA
19. JANAINA APARECIDA SCHNEIDER CONSOLI
20. JANETE DA APARECIDA FERREIRA TONIAL
21. JOCELI CHAVES
22. JOSIANE APARECIDA DOS SANTOS
23. JULIA DE ABREU PINHEIRO
24. KATY APARECIDA DE JESUS GUBERT
25. LAIANA DA SILVA BEVILÁQUA
26. JENIFFER DE FÁTIMA APARECIDA DA SILVA
27. LEONILDA DOS SANTOS VILELA
28. LÍBERIO ALVARINO DA LUSTA
29. LORICE TELLES
30. LORETE DE FÁTIMA DIAS PASSOS
31. LUCIA DOS REIS
32. LUZ ALCEU TAQUES
33. MANOELINA DE JESUS GOLLART
34. MARCE MARIA MACIEL
35. MARIA GILVINDA DE ARTE HIPOLITO
36. MARLENE NUNES BATISTA RAMOS
37. MARLENE PEREIRA DA LUZ CORREIA
38. MARILINDA APARECIDA KARSCHNER ZANELLA
39. NOELI NUNES BATISTA
40. RAJANE NATAL DOS ANJOS CORREIA
41. RODRIGO SOUZEIRA TAQUES
42. ROSANE LUCIA DE OLIVEIRA
43. ROSANE SOUZEIRA TAQUES
44. ROSANGELA CECILIA DA ROCHA TORTELLI
45. ROSENI DA APARECIDA DE OLIVEIRA
46. ROSILEI DE SOUZA GRAEFF
47. SABRINA CARLI MENDES
48. SEGOMARA TEREZINHA FELIZIANO
49. SEVIL APARECIDA SOUZEIRA LIMA BUENO
50. SILMARIA DONNER DOS SANTOS
51. SOLANGE APARECIDA PRESTES DA SILVA
52. TAINA DA SILVA BEVILÁQUA
53. TATIANA CUSTODIO DE OLIVEIRA
54. TEREZINHA PEREIRA
55. TEREZINHA PEREIRA
56. VAGNER PALAMAR
57. VANESSA APARECIDA BRASIL CATANI

ANEXO 2 – MODELO DE CÉDULA ELEITORAL

SINDICATO DOS PROFESSORES MUNICIPAIS DE CORONEL DOMINGOS SOARES

DIRETORIA CHAPA 01

- ☐ SIM
- ☐ NÃO
- Presidente _____
- Vice-Presidente _____
- Secretaria Geral _____
- 2ª Secretária _____
- Tesoureiro _____
- 2ª Tesoureira _____

CONSELHO FISCAL - EFETIVO

- 01 _____
- 02 _____
- 03 _____

CONSELHO FISCAL - SUPLENTE

- 01 _____
- 02 _____
- 03 _____

REPRESENTANTES JUNTO À FEDERAÇÃO - EFETIVOS

- 01 _____
- 02 _____

REPRESENTANTES JUNTO À FEDERAÇÃO - SUPLENTE

- 01 _____
- 02 _____

VERSO

Presidente

Mesário

Mesário



EDITAL DE PUBLICAÇÃO DE CHAPA INSCRITA

O Sindicato dos Professores Municipais de Coronel Domingos Soares, com sede à Rua Vereador José Maria Belles Silveira, 2.125, Coronel Domingos Soares/PR, nos termos do Estatuto Sindical, por meio da Coordenação do Processo Eleitoral, publica a chapa única inscrita para concorrer ao pleito eleitoral para a Gestão 2022/2023, ora denominada (Chapa 01).

DIRETORIA - GESTÃO 2022/2023

Presidentes: JANAINA APARECIDA SCHNEIDER CONSOLI
Vice-Presidente: TACI DE JESUS CAMARGO FERREIRA
Secretaria Geral: ROSANE SOUZEIRA TAQUES
Treasoureira: LINDY DE FÁTIMA TORTELLI DA SILVA
Fiscalizadora: JUSANE APARECIDA DOS SANTOS

CONSELHO FISCAL EFETIVOS

1. MARIA GILVINDA DE ARTE HIPOLITO
2. ANDREA CARLA NEUBOLD DA SILVA
3. GRACIELA GARCIA DOS SANTOS

CONSELHO FISCAL SUPLENTE

1. VAGNER PALAMAR
2. ROSANE APARECIDA DA SILVA TORTELLI
3. CRISTIANE TEREZINHA CEREZINI MAIA

DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO À FEDERAÇÃO EFETIVOS

1. JANAINA APARECIDA SCHNEIDER CONSOLI
2. JACI DE JESUS CAMARGO FERREIRA

DELEGADOS REPRESENTANTES JUNTO À FEDERAÇÃO SUPLENTE

1. LINDY DE FÁTIMA TORTELLI DA SILVA
2. ROSANE SOUZEIRA TAQUES

Coronel Domingos Soares, 23 de novembro de 2021.

ANDRÉIA DE FÁTIMA RIBEIRO

COORDENADORA DO PROCESSO ELEITORAL

Município de São João - Paraná

A seguir se encontra no site: <http://www.saojoao.pr.gov.br>
DECRETO Nº 19.001/2021
DATA: 22.11.2021
PORTARIA Nº 196/2021
DATA: 22.11.2021
Título: Nome e endereço da Comissão Central das Eleições do Município de São João, Paraná, para a Gestão 2022/2023.
Título: Nome e endereço da Comissão Fiscal Eleitoral para a Gestão 2022/2023.
Título: Nome e endereço da Comissão Fiscal Eleitoral para a Gestão 2022/2023.
Título: Nome e endereço da Comissão Fiscal Eleitoral para a Gestão 2022/2023.
Título: Nome e endereço da Comissão Fiscal Eleitoral para a Gestão 2022/2023.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO - PR

AVISO DE LICITAÇÃO

TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2021

O Município de São João – Paraná, torna público, que no dia 10 de maio de dezembro de 2021, às 14:00 horas, na Secretaria de Administração, na Avenida XV de Novembro nº 160, estará realizando licitação na modalidade – Tomada de Preços nº 06/2021, Tipo Menor Preço, destinada a contratação de empresa especializada para execução de obra de drenagem de águas pluviais e pavimentação polidráulica com pedras irregulares, em Ruas Diversas dos Bairros: Novo Horizonte, Vila Nova, Santa Luzia e Numbi, todas no perímetro urbano do Município de São João – PR. De acordo com as planilhas, cronogramas, projetos e demais documentos relativos a obra, prazo de execução: 12 meses, de acordo com as especificações constantes no Edital e Anexo 1. O qual será processado em conformidade com a Lei nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993, atualizações posteriores e demais normas e legislações vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação. Cópia do Edital e demais informações poderão ser obtidas na Secretaria da Comissão de Licitação pelo telefone: 46- 3533.8300, pelo e-mail: licitacoes@saiojoao.pr.gov.br ou no site: www.saojoao.pr.gov.br – Portal Transparência.

São João, 22 de novembro de 2021.

CLOVIS MATEUS CUCCOLOTTI

Prefeito Municipal de São João

Município de São João - Paraná

AVISO DE RESULTADO DE LICITAÇÃO - ADMINISTRAÇÃO
RESOLUÇÃO Nº 06/2021
Tendo em vista o resultado da licitação, na modalidade Pregão Presencial nº 06/2021, com abertura e julgamento em 22 de novembro de 2021, e verificada que não houve interposição recursal, no dia 22 de novembro de 2021, a seguinte licitação foi homologada:
EMPRESA: MASTRER MONTAGEM E ALARMS FRANCISCO BELTRÃO LTDA ME CNPJ Nº 30.214.531/0001-37
ITEMS: 13, 15, 21, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70, 72, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102, 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120, 122, 124, 126, 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142, 144, 146, 148, 150, 152, 154, 156, 158, 160, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 178, 180, 182, 184, 186, 188, 190, 192, 194, 196, 198, 200, 202, 204, 206, 208, 210, 212, 214, 216, 218, 220, 222, 224, 226, 228, 230, 232, 234, 236, 238, 240, 242, 244, 246, 248, 250, 252, 254, 256, 258, 260, 262, 264, 266, 268, 270, 272, 274, 276, 278, 280, 282, 284, 286, 288, 290, 292, 294, 296, 298, 300, 302, 304, 306, 308, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 322, 324, 326, 328, 330, 332, 334, 336, 338, 340, 342, 344, 346, 348, 350, 352, 354, 356, 358, 360, 362, 364, 366, 368, 370, 372, 374, 376, 378, 380, 382, 384, 386, 388, 390, 392, 394, 396, 398, 400, 402, 404, 406, 408, 410, 412, 414, 416, 418, 420, 422, 424, 426, 428, 430, 432, 434, 436, 438, 440, 442, 444, 446, 448, 450, 452, 454, 456, 458, 460, 462, 464, 466, 468, 470, 472, 474, 476, 478, 480, 482, 484, 486, 488, 490, 492, 494, 496, 498, 500, 502, 504, 506, 508, 510, 512, 514, 516, 518, 520, 522, 524, 526, 528, 530, 532, 534, 536, 538, 540, 542, 544, 546, 548, 550, 552, 554, 556, 558, 560, 562, 564, 566, 568, 570, 572, 574, 576, 578, 580, 582, 584, 586, 588, 590, 592, 594, 596, 598, 600, 602, 604, 606, 608, 610, 612, 614, 616, 618, 620, 622, 624, 626, 628, 630, 632, 634, 636, 638, 640, 642, 644, 646, 648, 650, 652, 654, 656, 658, 660, 662, 664, 666, 668, 670, 672, 674, 676, 678, 680, 682, 684, 686, 688, 690, 692, 694, 696, 698, 700, 702, 704, 706, 708, 710, 712, 714, 716, 718, 720, 722, 724, 726, 728, 730, 732, 734, 736, 738, 740, 742, 744, 746, 748, 750, 752, 754, 756, 758, 760, 762, 764, 766, 768, 770, 772, 774, 776, 778, 780, 782, 784, 786, 788, 790, 792, 794, 796, 798, 800, 802, 804, 806, 808, 810, 812, 814, 816, 818, 820, 822, 824, 826, 828, 830, 832, 834, 836, 838, 840, 842, 844, 846, 848, 850, 852, 854, 856, 858, 860, 862, 864, 866, 868, 870, 872, 874, 876, 878, 880, 882, 884, 886, 888, 890, 892, 894, 896, 898, 900, 902, 904, 906, 908, 910, 912, 914, 916, 918, 920, 922, 924, 926, 928, 930, 932, 934, 936, 938, 940, 942, 944, 946, 948, 950, 952, 954, 956, 958, 960, 962, 964, 966, 968, 970, 972, 974, 976, 978, 980, 982, 984, 986, 988, 990, 992, 994, 996, 998, 1000, 1002, 1004, 1006, 1008, 1010, 1012, 1014, 1016, 1018, 1020, 1022, 1024, 1026, 1028, 1030, 1032, 1034, 1036, 1038, 1040, 1042, 1044, 1046, 1048, 1050, 1052, 1054, 1056, 1058, 1060, 1062, 1064, 1066, 1068, 1070, 1072, 1074, 1076, 1078, 1080, 1082, 1084, 1086, 1088, 1090, 1092, 1094, 1096, 1098, 1100, 1102, 1104, 1106, 1108, 1110, 1112, 1114, 1116, 1118, 1120, 1122, 1124, 1126, 1128, 1130, 1132, 1134, 1136, 1138, 1140, 1142, 1144, 1146, 1148, 1150, 1152, 1154, 1156, 1158, 1160, 1162, 1164, 1166, 1168, 1170, 1172, 1174, 1176, 1178, 1180, 1182, 1184, 1186, 1188, 1190, 1192, 1194, 1196, 1198, 1200, 1202, 1204, 1206, 1208, 1210, 1212, 1214, 1216, 1218, 1220, 1222, 1224, 1226, 1228, 1230, 1232, 1234, 1236, 1238, 1240, 1242, 1244, 1246, 1248, 1250, 1252, 1254, 1256, 1258, 1260, 1262, 1264, 1266, 1268, 1270, 1272, 1274, 1276, 1278, 1280, 1282, 1284, 1286, 1288, 1290, 1292, 1294, 1296, 1298, 1300, 1302, 1304, 1306, 1308, 1310, 1312, 1314, 1316, 1318, 1320, 1322, 1324, 1326, 1328, 1330, 1332, 1334, 1336, 1338, 1340, 1342, 1344, 1346, 1348, 1350, 1352, 1354, 1356, 1358, 1360, 1362, 1364, 1366, 1368, 1370, 1372, 1374, 1376, 1378, 1380, 1382, 1384, 1386, 1388, 1390, 1392, 1394, 1396, 1398, 1400, 1402, 1404, 1406, 1408, 1410, 1412, 1414, 1416, 1418, 1420, 1422, 1424, 1426, 1428, 1430, 1432, 1434, 1436, 1438, 1440, 1442, 1444, 1446, 1448, 1450, 1452, 1454, 1456, 1458, 1460, 1462, 1464, 1466, 1468, 1470, 1472, 1474, 1476, 1478, 1480, 1482, 1484, 1486, 1488, 1490, 1492, 1494, 1496, 1498, 1500, 1502, 1504, 1506, 1508, 1510, 1512, 1514, 1516, 1518, 1520, 1522, 1524, 1526, 1528, 1530, 1532, 1534, 1536, 1538, 1540, 1542, 1544, 1546, 1548, 1550, 1552, 1554, 1556, 1558, 1560, 1562, 1564, 1566, 1568, 1570, 1572, 1574, 1576, 1578, 1580, 1582, 1584, 1586, 1588, 1590, 1592, 1594, 1596, 1598, 1600, 1602, 1604, 1606, 1608, 1610, 1612, 1614, 1616, 1618, 1620, 1622, 1624, 1626, 1628, 1630, 1632, 1634, 1636, 1638, 1640, 1642, 1644, 1646, 1648, 1650, 1652, 1654, 1656, 1658, 1660, 1662, 1664, 1666, 1668, 1670, 1672, 1674, 1676, 1678, 1680, 1682, 1684, 1686, 1688, 1690, 1692, 1694, 1696, 1698, 1700, 1702, 1704, 1706, 1708, 1710, 1712, 1714, 1716, 1718, 1720, 1722, 1724, 1726, 1728, 1730, 1732, 1734, 1736, 1738, 1740, 1742, 1744, 1746, 1748, 1750, 1752, 1754, 1756, 1758, 1760, 1762, 1764, 1766, 1768, 1770, 1772, 1774, 1776, 1778, 1780, 1782, 1784, 1786, 1788, 1790, 1792, 1794, 1796, 1798, 1800, 1802, 1804, 1806, 1808, 1810, 1812, 1814, 1816, 1818, 1820, 1822, 1824, 1826, 1828, 1830, 1832, 1834, 1836, 1838, 1840, 1842, 1844, 1846, 1848, 1850, 1852, 1854, 1856, 1858, 1860, 1862, 1864, 1866, 1868, 1870, 1872, 1874, 1876, 1878, 1880, 1882, 1884, 1886, 1888, 1890, 1892, 1894, 1896, 1898, 1900, 1902, 1904, 1906, 1908, 1910, 1912, 1914, 1916, 1918, 1920, 1922, 1924, 1926, 1928, 1930, 1932, 1934, 1936, 1938, 1940, 1942, 1944, 1946, 1948, 1950, 1952, 1954, 1956, 1958, 1960, 1962, 1964, 1966, 1968, 1970, 1972, 1974, 1976, 1978, 1980, 1982, 1984, 1986, 1988, 1990, 1992, 1994, 1996, 1998, 2000, 2002, 2004, 2006, 2008, 2010, 2012, 2014, 2016, 2018, 2020, 2022, 2024, 2026, 2028, 2030, 2032, 2034, 2036, 2038, 2040, 2042, 2044, 2046, 2048, 2050, 2052, 2054, 2056, 2058, 2060, 2062, 2064, 2066, 2068, 2070, 2072, 2074, 2076, 2078, 2080, 2082, 2084, 2086, 2088, 2090, 2092, 2094, 2096, 2098, 2100, 2102, 2104, 2106, 2108, 2110, 2112, 2114, 2116, 2118, 2120, 2122, 2124, 2126, 2128, 2130, 2132, 2134, 2136, 2138, 2140, 2142, 2144, 2146, 2148, 2150, 2152, 2154, 2156, 2158, 2160, 2162, 2164, 2166, 2168, 2170, 2172, 2174, 2176, 2178, 2180, 2182, 2184, 2186, 2188, 2190, 2192, 2194, 2196, 2198, 2200, 2202, 2204, 2206, 2208, 2210, 2212, 2214, 2216, 2218, 2220, 2222, 2224, 2226, 2228, 2230, 2232, 2234, 2236, 2238, 2240, 2242, 2244, 2246, 2248, 2250, 2252, 2254, 2256, 2258, 2260, 2262, 2264, 2266, 2268, 2270, 2272, 2274, 2276, 2278, 2280, 2282, 2284, 2286, 2288, 2290, 2292, 2294, 2296, 2298, 2300, 2302, 2304, 2306, 2308, 2310, 2312, 2314, 2316, 2318, 2320, 2322, 2324, 2326, 2328, 2330, 2332, 2334, 2336, 2338, 2340, 2342, 2344, 2346, 2348, 2350, 2352, 2354, 2356, 2358, 2360, 2362, 2364, 2366, 2368, 2370, 2372, 2374, 2376, 2378, 2380, 2382, 2384, 2386, 2388, 2390, 2392, 2394, 2396, 2398, 2400, 2402, 2404, 2406, 2408, 2410, 2412, 2414, 2416, 2418, 2420, 2422, 2424, 2426, 2428, 2430, 2432, 2434, 2436, 2438, 2440, 2442, 2444, 2446, 2448, 2450, 2452, 2454, 2456, 2458, 2460, 2462, 2464, 2466, 2468, 2470, 2472, 2474, 2476, 2478, 2480, 2482, 2484, 2486, 2488, 2490, 2492, 2494, 2496, 2498, 2500, 2502, 2504, 2506, 2508, 2510, 2512, 2514, 2516, 2518, 2520, 2522, 2524, 2526, 2528, 2530, 2532, 2534, 2536, 2538, 2540, 2542, 2544, 2546, 2548, 2550, 2552, 2554, 2556, 2558, 2560, 2562, 2564, 2566, 2568, 2570, 2572, 2574, 2576, 2578, 2580, 2582, 2584, 2586, 2588, 2590, 2592, 2594, 2596, 2598, 2600, 2602, 2604, 2606, 2608, 2610, 2612, 2614, 2616, 2618, 2620, 2622, 2624, 2626, 2628, 2630, 2632, 2634, 2636, 2638, 2640, 2642, 2644, 2646, 2648, 2650, 2652, 2654, 2656, 2658, 2660, 2662, 2664, 2666, 2668, 2670, 2672, 2674, 2676, 2678, 2680, 2682, 2684, 2686, 2688, 2690, 2692, 2694, 2696, 2698, 2700, 2702, 2704, 2706, 2708, 2710, 2712, 2714, 2716, 2718, 2720,

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, ficando revogadas às disposições em contrário.

Contenda, 23 de novembro de 2021.

MARCOS SCHINDA DA SILVA
Presidente

Publicado por:
Angela Kovalski Batista
Código Identificador: E3C35A73

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E COMPRAS
1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024/2021

1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 024/2021
EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 001/2010
INEXIGIBILIDADE Nº 026/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 098/2021
FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 57, inciso II, da Lei nº 8666/1993
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO e VIGÊNCIA
As partes acordam em formalizar o respectivo Termo Aditivo, versando sobre a devida prorrogação do prazo de execução dos serviços e vigência contratual por mais **04 (quatro) meses**.
PRAZO DE EXECUÇÃO: de 22 de outubro de 2021 até 22 de fevereiro de 2022.
PRAZO DE VIGÊNCIA: de 22 de novembro de 2021 até 22 de março de 2022.
VALOR: O valor mensal do presente aditamento contratual é de **R\$ 5.400,00** (Cinco mil e quatrocentos reais), totalizando para o período de 04 (quatro) meses o valor total de **R\$ 21.600,00** (Vinte e um mil e seiscentos reais).
CONTRATADO: CLINICA MEDICA DRA EVELIN ROSIO ESTEVEZ JIMENEZ - EIRELI, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº 24.994.958/0001-03.
DATA: 05 de novembro de 2021.

ANTONIO ADAMIR DIGNER
Prefeito Municipal

Publicado por:
Patrik Alves
Código Identificador: 033D2D26

IPRECONTENDA
INEXIGIBILIDADE N.º 001/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2021

AUTORIZO o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação o qual tem por objeto a Contratação de serviço SaaS (Software as a Service) para operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, em cumprimento ao estabelecido pelo Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019 e Portaria/SEPTR/ME nº 15.829, de 2 de julho de 2020. O serviço em tela visa atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) que necessitem realizar compensação previdenciária com outros entes, sejam regimes próprios ou o regime geral (INSS).

CONTRATADA: DATAPREV – CNPJ 42.422.253/0001-01.

VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00 (Dezoito mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 01.001.09.272.0026.2001.33.90.40.00. **FONTE:** 001

Publique-se e expeçam para emissão de contrato, nota de empenho e demais procedimentos complementares.

Contenda, 23 de novembro de 2021.

FABIO LUIS MALINOVSKI PADILHA
Presidente do Conselho de Administração do IPRECONTENDA

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 001/2021

RATIFICO o presente Processo de Inexigibilidade de Licitação, o qual tem por objeto a Contratação de serviço SaaS (Software as a Service) para operacionalização da compensação financeira entre o Regime Geral de Previdência Social e os regimes próprios de previdência social dos servidores públicos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e entre os regimes próprios, na hipótese de contagem recíproca de tempo de contribuição para efeito de aposentadoria, em cumprimento ao estabelecido pelo Decreto nº 10.188 de 20 de dezembro de 2019 e Portaria/SEPTR/ME nº 15.829, de 2 de julho de 2020. O serviço em tela visa atender aos Regimes Próprios de Previdência Social (RPPS) que necessitem realizar compensação previdenciária com outros entes, sejam regimes próprios ou o regime geral (INSS).

Contenda/PR, 23 de novembro de 2021.

FABIO LUIS MALINOVSKI PADILHA
Presidente do Conselho de Administração do IPRECONTENDA

Publicado por:
Fábio Luís Malinovski Padilha
Código Identificador: 721F95A5

ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORONEL VÍVIDA

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

AVISO DE LICITAÇÃO – EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021

TIPO MENOR PREÇO POR LOTE – AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 25 de novembro de 2021 até às 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Início da disputa de preços às 09h30min do dia 07 de dezembro de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 111.700,00. Prazo de execução: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300.

Coronel Vivida, 23 de novembro de 2021.

FERNANDO DE QUADROS ABATTI,
Presidente da CPL.

Publicado por:
Fernando de Quadros Abatti
Código Identificador: 1546D181

DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES
AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2021

O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 12/2021, tipo menor preço global por item para EXCLUSIVO PARA ME E EPP. Objeto: CONTRATAÇÃO DE

Coronel Vivida

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - PR
AVISO DE LICITAÇÃO - EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021
TIPO MENOR PREÇO POR LOTE - AMPLA CONCORRÊNCIA
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. Início do cadastro das propostas: a partir das 08h00min do dia 25 de novembro de 2021 até às 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Início da disputa de preços às 09h30min do dia 07 de dezembro de 2021. **VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 111.700,00. Prazo de execução: 12 meses. Os procedimentos para acesso ao Pregão Eletrônico estão disponíveis no site www.licitacoes-e.com.br. O edital está disponível nos sites www.coronelvivida.pr.gov.br ou www.licitacoes-e.com.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de novembro de 2021. Fernando de Quadros Abatti, Presidente da CPL.

164150/2021

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA - ESTADO DO PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO-EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 12/2021
O Município de Coronel Vivida, Estado do Paraná, torna pública a Tomada de Preços nº 12/2021, tipo menor preço global por item para EXCLUSIVO PARA ME E EPP. Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA ELABORAÇÃO DE ESTUDO DE IDENTIFICAÇÃO DE PASSIVO AMBIENTAL, ELABORAÇÃO DE ESTUDO HIDROGEOLOGICO E DESMOBILIZAÇÃO DE SISTEMA DE ARMAZENAMENTO (TANQUE DE COMBUSTIVEL DESATIVADO) E REMOÇÃO DE TODOS OS ELEMENTOS, LOCALIZADO NO PÁTIO DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA, CONFORME RESOLUÇÃO SEDEST Nº 3 DE 17 DE JANEIRO DE 2020 E SEUS ANEXOS. Abertura dos envelopes: às 09:00 horas do dia 10 de dezembro de 2021, na Sala de licitações do município de Coronel Vivida, Paraná, sito a Praça Angelo Mezzomo, s/nº. Valor máximo total R\$ 33.625,00. Prazo de execução: 30 dias. O edital poderá ser retirado na sede do Município de Coronel Vivida, das 08:00 as 12:00 e das 13:00 as 17:00 horas ou através do site www.coronelvivida.pr.gov.br. Informações: (46) 3232-8300. Coronel Vivida, 23 de novembro de 2021. Fernando de Quadros Abatti - Presidente da CPL.

164164/2021

Douradina

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Douradina-Pr, através de seu Prefeito, torna público que se acha aberta no setor de licitações, a licitação abaixo relacionada:

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2021

TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2021

OBJETO: Contratação de empresa para execução de recapeamento asfáltico do pavimento de vias urbanas do Município de Douradina, Estado do Paraná.

ABERTURA DOS ENVELOPES: Realização da sessão pública, às 09h00min do dia 10 de dezembro de 2021, no setor de licitações, situado à Avenida Barão do Rio Branco, nº. 767, Centro, Douradina-Pr. AQUISIÇÃO DO EDITAL: A pasta contendo o edital completo poderá ser adquirida, junto ao setor de licitações, no endereço acima e no site: www.douradina.pr.gov.br.

INFORMAÇÕES: Poderão ser obtidas no setor de licitações pelo fone/fax: (44) 3663-1579 ramal 217.

Douradina-Pr, 19 de novembro de 2021.

OBERDAM JOSÉ DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

163639/2021

Esperança Nova

AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Esperança Nova, Estado do Paraná, em conformidade com a legislação e normas pertinentes, torna pública, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação, sob a modalidade Tomada de Preços nº 11/2021, pelo que dispõem no presente Edital, as condições de sua realização. OBJETO: Contratação de empresa sob regime de empreitada global para execução de extensões de rede elétrica e substituição de luminárias públicas em diversas vias do município de Esperança Nova, Estado do Paraná, conforme projetos, memoriais descritivos, planilhas e de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste edital e seus anexos. Data e horário do protocolo e recebimento

dos envelopes: Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação, deverão ser protocolados na Recepção do Paço Municipal, sito na Av. Juvenal Silva Braga, nº 181, Esperança Nova/PR, até as 08h50min do mesmo dia previsto para abertura do certame. Data e horário da sessão pública de abertura dos envelopes: Às 09h do dia 10/12/2021. O edital poderá ser adquirido pessoalmente, junto a Divisão de Compras e Patrimônio no endereço acima ou pelo Portal Transparência (www.esperancanova.pr.gov.br). Esperança Nova, 22/11/2021. Everton Barbieri - Prefeito.

163654/2021

Fazenda Rio Grande

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 73/2021, o qual tem como objeto a "Contratação de empresa terceirizada especializada na prestação de serviços de fornecimento e preparo de alimentação aos alunos das Instituições da Rede de Ensino de Fazenda Rio Grande, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Educação", e ADJUDICA o objeto em favor da empresa RISOTOLÂNDIA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ALIMENTOS LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 76.900.463/0001-71, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11 e 12 com valor total de R\$ 13.942.909,00 (treze milhões e novecentos e quarenta e dois mil e novecentos e nove reais). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 817/2021 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 22 de novembro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

164167/2021

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE FAZENDA RIO GRANDE, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o Pregão Eletrônico nº 87/2021, o qual tem como objeto o "Registro de Preços para aquisição de água mineral, para atender as necessidades das secretarias municipais", e ADJUDICA o objeto em favor da empresa D.J. COMERCIO DE PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA, pessoa jurídica inscrita no CNPJ sob o nº 08.542.107/0001-73, vencedora dos itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07 e 08 com valor total de R\$ 416.311,38 (quatrocentos e dezesseis mil e trezentos e onze reais e trinta e oito centavos). O processo atendeu a legislação pertinente em toda sua tramitação, conforme Parecer nº 826/2021 da Procuradoria Geral do Município.

Fazenda Rio Grande/PR, 23 de novembro de 2021.

Nassib Kassem Hammad
Prefeito Municipal

164217/2021

Formosa do Oeste

PREFEITURA MUNICIPAL DE FORMOSA DO OESTE- PR AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO Nº 62 /2021
ELETRÔNICO - COMPRASNET
UASG: 987561

OBJETO: O objeto da licitação é a seleção de melhor proposta para aquisição de 1 (uma) pá carregadeira e 1 (um) rolo compactador, atendendo ao objeto dos Convênios nº 909416/2020 908052/2020 celebrados entre o Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento MAPA e este município de Formosa do Oeste. DATA DE ABERTURA: 08/12/21, às 14:00 horas. VALOR MÁXIMO: 1.243.333,33 (um milhão, duzentos e quarenta e três mil trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos). DISPONIBILIDADE DO EDITAL: 23/11/2021.

Os editais encontram-se disponíveis no site: www.formosadooeste.pr.gov.br, na aba Licitações. Para mais informações: Divisão de Compras, Av. Severiano Bonfim dos Santos, 111, Centro - Formosa do Oeste - PR, de Segunda a Sexta-feira. Telefone 44 3526 1122, e-mail: licitacao@formosadooeste.pr.gov.br.

163766/2021

Foz do Iguaçu

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE FOZ DO IGUAÇU AVISO DE LICITAÇÃO

Leilão nº. 002/2021

Objeto: Constitui-se objeto da licitação a Realização de leilão público, de forma exclusivamente online, para alienação de bens considerados inservíveis, classificados como Ociosos, Antieconômicos ou Irrecuperáveis pertencentes ao patrimônio do Município de Foz do Iguaçu/PR. O leilão público exclusivamente de modo on-line, terá abertura dos lotes para lance no dia 29 de novembro de 2021, tendo seu encerramento no dia 13 de dezembro de 2021 a partir das



000309

J

MUNICÍPIO DE CORONEL VIVIDA – ESTADO DO PARANÁ

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 83/2021
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 156/2021**

LICITAÇÃO PARA AMPLA CONCORRÊNCIA

MODO DE DISPUTA “ABERTO e FECHADO”

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

INÍCIO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS: 25/11/2021, a partir das 08h00min.**TÉRMINO DO CADASTRO DAS PROPOSTAS:** 07/12/2021, às 08h00min.**ABERTURA DAS PROPOSTAS:** 07/12/2021, após às 08h00min.**INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:** 07/12/2021, às 09h30min.**LOCAL:** www.licitacoes-e.com.br. – “Acesso Identificado”**VALOR MÁXIMO TOTAL:** R\$ 111.700,00 (Cento e onze mil e setecentos reais).**PRAZO DE EXECUÇÃO:** 12 (doze) meses.

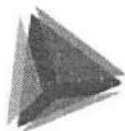
INFORMAÇÕES E RETIRADA DO EDITAL: O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Coronel Vivida, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min, na Praça Angelo Mezzomo, s/n – Centro, na cidade de Coronel Vivida, Estado do Paraná, ou através dos sites: www.coronelvivida.pr.gov.br / www.licitacoes-e.com.br. Demais informações, telefone: (46) 3232-8300, e-mail: licitacao@coronelvivida.pr.gov.br.

Coronel Vivida, 23 de novembro de 2021.

Fernando
Fernando de Quadros Abatti

Presidente da Comissão Permanente de Licitação





TCEPR
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

000310

[Voltar](#)

Detalhes processo licitatório

Informações Gerais			
Entidade Executora	MUNICÍPIO DE CORONEL VÍDUA		
Ano*	2021		
Nº Licitação/dispensa/inexigibilidade*	83		
Recursos provenientes de organismos internacionais/multilaterais de crédito			
Instituição Financeira			
Contrato de Empréstimo			
Modalidade*	Pregão		
Número edital/processo*	156/2021		
Descrição Resumida do Objeto*	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE		
Forma de Avaliação	Menor Preço		
Dotação Orçamentária*	0600011030100192027339040494		
Preço máximo/Referência de preço - R\$*	111.700,00		
Data de Lançamento do Edital	23/11/2021		
Data Abertura	07/12/2021	Data Registro	24/11/2021
NOVA Data Abertura		Data Registro da Retificação	
Data Cancelamento		Data Registro do Cancelamento	
Há itens exclusivos para EPP/ME?		Não	▼
Há cota de participação para EPP/ME?		Não	▼
Percentual de participação:		0,00	
Trata-se de obra com exigência de subcontratação de EPP/ME?		Não	▼
Há prioridade para aquisições de microempresas regionais ou locais?		Não	▼
Atenção: o TCE-PR não possui cópia dos arquivos dos editais. Eles devem ser obtidos exclusivamente junto aos municípios/entidades. Para maiores informações, consulte o site da entidade: http://www.coronelviva.pr.gov.br			



Onde Estou: INÍCIO LICITAÇÕES EM ANDAMENTO (EDITAL)

INSTITUCIONAL

Licitações em Andamento (Edital)

TOTAL DE PUBLICAÇÕES - 13

Ano: 2021

Modalidade: Concorrência Leilão Pregão Tomada de Preços

Pregão Eletrônico nº 83/2021

23/11/2021

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO PÚBLICA, INCLUINDO O SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, MANUTENÇÕES E ATUALIZAÇÕES, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DESTINADO PARA A SECRETARIA DE SAÚDE E PARA A SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, valor máximo total R\$ 11.700,00. Início do cadastro das propostas a partir das 08h00min do dia 25 de novembro de 2021 até às 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Abertura das propostas após as 08h00min do dia 07 de dezembro de 2021. Início da disputa de

PDF

Anexos

📎 Aviso de licitação

000311