



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 32/2017 - PROCESSO Nº 53/2017 – PMDC

O **MUNICÍPIO DE DOUTOR CAMARGO, ESTADO DO PARANÁ** com sede à Rua Xavier da Silva, nº 1000, centro, nesta cidade de Doutor Camargo-PR, inscrito no CNPJ sob o nº 76.282.714/0001-00, por meio de sua pregoeira, torna público que fará realizar licitação, na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **Menor Preço**, de acordo com o descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações.

Telefone para contato e esclarecimentos sobre o edital: **(44) 3238-1222**, das 08h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min.

Todos os documentos exigidos no presente certame, bem como os envelopes “PROPOSTA DE PREÇOS” e “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO” deverão ser entregues, devidamente fechados, na data, horário e local, abaixo indicados, impreterivelmente:

LOCAL: Protocolo geral do Município.

ENDEREÇO: Rua Xavier da Silva, nº 1000, centro, nesta cidade de Doutor Camargo-PR.

DATA: 27/11/2017

HORÁRIO: 08h25min

A Sessão pública terá início e será realizada no local abaixo indicado:

LOCAL: Sala de Licitações Municipal.

ENDEREÇO: Rua Xavier da Silva, nº 1000, centro, nesta cidade de Doutor Camargo-PR.

DATA: 27/11/2017

HORÁRIO: 08h30min

Não havendo expediente, ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será, automaticamente, transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do (a) Pregoeiro (a) em contrário.

1. DO OBJETO

1.1. O Objeto do presente certame é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MONITORAMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO DE GESTÃO NA ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

1.2. Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Termo de Referência;
Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
Anexo III – Modelo de Procuração para Credenciamento;
Anexo IV – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
Anexo V – Modelo de Declaração das Condições de Habilitação;
Anexo VI – Modelo de Declaração de Idoneidade e de Não Existência de Trabalhadores Menores;
Anexo VII – Modelo de Declaração de não Parentesco;
Anexo VIII - Minuta do Contrato.
Anexo IX – Funcionalidades mínimas do sistema.

2. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

2.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, qualquer interessado em participar do presente certame poderá solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita contra cláusulas ou condições do Edital.

2.2. Caberá ao pregoeiro (a), auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação até o último dia útil que anteceder a data de abertura da sessão pública do certame.

2.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

2.4. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório.

2.5. As impugnações deverão ser protocoladas diretamente no protocolo geral deste Município, **não sendo recebidas impugnações via FAX, e-mail ou similar.**

3. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

3.1. Serão consideradas em condições de participação as proponentes com **ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, e que:

- a) Atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 32 da Lei Federal 8.666/93, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo(a) Pregoeiro(a);
- b) São estrangeiras autorizadas a funcionar no país.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

3.2. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

4. DAS RESTRIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Será vedada a participação de proponentes que nas seguintes hipóteses:

- a)** Se encontrem em regime de concordata ou com falência decretada, concurso de credores, processo de insolvência, dissolução e liquidação, em recuperação judicial ou em processo de recuperação extrajudicial;
- b)** Se encontrem em regime de consórcio de empresas, qualquer que seja sua constituição, e também empresas controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c)** Tenham sido declaradas inidôneas ou suspensas por órgão da Administração Pública, Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição;
- d)** Pessoas jurídicas das quais participem, seja a que título for, dirigentes ou servidores da Prefeitura Municipal de Doutor Camargo-PR.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. Aberta a fase para credenciamento dos eventuais participantes do Pregão, consoante previsão estabelecida no seguinte item deste Edital, o representante da proponente entregará ao Pregoeiro (a) documento que o credencie para participar do aludido procedimento, respondendo por sua autenticidade e legitimidade, devendo, ainda, identificar-se e exibir a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente, com fotografia.

5.2. O credenciamento far-se-á por meio de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida (facultado o uso do modelo constante do **Anexo III**) com poderes específicos para, além de representar a proponente em todas as etapas/fases do Pregão, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Pregoeiro (a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

5.3. Deverá ser apresentado o Registro comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (no caso de sociedades por ações); Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício (no caso de sociedades civis); decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

competente, quando a atividade assim o exigir (em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País).

a) Entende-se por **estatuto/contrato social em vigor**, o documento de constituição da pessoa jurídica e suas alterações, ou ainda sua última alteração consolidada, acompanhada de todas as suas eventuais alterações posteriores.

b) A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item **8.2.1**.

5.4. Se o representante da proponente ostentar a condição de sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da proponente, ao invés de instrumento público ou particular de procuração, deverá apresentar cópia do documento previsto no item 5.3, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

5.5. É admitido somente um representante por proponente.

5.6. A licitante somente poderá se pronunciar através de seu representante credenciado e ficará obrigada pelas declarações e manifestações do mesmo.

5.7. O representante legal da licitante que não se credenciar perante o Pregoeiro (a) ou cujo documento de credenciamento esteja irregular ficará impedido de participar das fases de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, enfim, para representar a licitante durante a reunião de abertura dos envelopes, Proposta ou Documentação, relativos a este Pregão, caso em que será mantido o seu preço apresentado na proposta escrita, para efeito de ordenação das propostas e apuração do menor preço.

5.8. O representante poderá ser substituído por outro desde que atenda as condições do edital;

5.9. A não apresentação ou a não incorporação do documento de credenciamento não inabilitará nem desclassificará a licitante, mas impedirá o representante de manifestar-se e responder pela mesma.

5.10. Caso o proponente não compareça, mas envie toda a documentação necessária dentro do prazo estipulado, participará do Pregão com a primeira proposta apresentada quando do início dos trabalhos, devendo estar ciente que estará renunciando a fase de lance, de negociação e a interposição de recursos.

5.11. Deverá ser apresentada, por ocasião do credenciamento, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no Art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, declarando que detêm tal condição, para que possam gozar dos benefícios outorgados pela Lei Complementar n. 123/06, podendo ser utilizado o modelo constante do **Anexo IV**.

a) A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, caracterizará o crime de falsidade ideológica, de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, bem como nos crimes previstos nos artigos 90 e 93 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo do



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

enquadramento em outras figuras penais e da sanção prevista no item 19.5. deste Edital.

b) A declaração descrita no item 5.11 não deverá estar acondicionada no envelope “DOCUMENTAÇÃO”, sob pena de ser desconsiderada.

c) A apresentação da declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte é condição para as licitantes usufruírem os benefícios previstos na Lei Complementar n. 123/2006.

5.12. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

6. DA APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E DA ENTREGA DOS ENVELOPES PROPOSTAS DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A etapa/fase para recebimento da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação e dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação será levada a efeito tão logo se encerre a fase de credenciamento.

a) A declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação não deve integrar os envelopes proposta de preços e documentos de habilitação, constituindo-se em documento a ser fornecido separadamente, ficando facultada a utilização do modelo constante do **Anexo V**.

6.2. Iniciada esta etapa/fase, o (a) Pregoeiro (a) receberá e examinará a declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação.

6.3. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo V**.

6.4. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA ou no credenciamento, **caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.**

a) A ausência da referida declaração ou a apresentação em desconformidade com a exigência prevista inviabilizará a participação da proponente neste Pregão, impossibilitando, em consequência, o recebimento dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

b) O atendimento desta exigência, até o final desta fase, é condição para que a proponente continue participando do Pregão, devendo proceder, em seguida, à entrega dos envelopes proposta de preços e documentos de habilitação.

6.5. As propostas e os documentos de habilitação deverão estar acondicionados em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

AO MUNICÍPIO DE DOUTOR CAMARGO - PR

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

EDITAL DE PREGÃO Nº **32/2017**

ENVELOPE N. 01 – PROPOSTA DE PREÇOS

AO MUNICÍPIO DE DOUTOR CAMARGO - PR

RAZÃO SOCIAL E ENDEREÇO DA PROPONENTE

ENDEREÇO ELETRÔNICO:

EDITAL DE PREGÃO Nº **32/2017**

ENVELOPE N. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.6. A ausência ou incorreções nos dizeres citados acima, na parte externa dos envelopes não constituirá motivo para desclassificação do licitante que poderá inserir as informações faltantes e/ou retificá-las a pedido do Pregoeiro (a).

6.7. Os envelopes contendo os documentos de habilitação da(s) licitante(s) autor(as) da(s) melhor(es) proposta(s) serão abertos para avaliação do atendimento das exigências consignadas no Edital, originalmente firmadas em declaração.

6.8. O recebimento dos envelopes não conferirá às proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.9. Após a entrega dos envelopes não serão aceitas retificações de preços ou condições, ressalvado o disposto no item 20.2 deste Edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A proposta de preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 01 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão e número do lote cotado, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada e rubricada em todas as folhas pelo representante legal da proponente, devendo compreender:

a) Descrição detalhada dos serviços ofertados, observadas as exigências do Edital constantes no **Anexo I** – Termo de Referência;

b) Preço unitário por unidade, valor total por item e valor global cotado em moeda corrente nacional, limitado a 02 (duas) casas decimais, desprezando-se as frações excedentes;

c) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, encargos sociais, encargos trabalhistas, seguros, lucros e outros



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos, sendo quaisquer tributos, despesas e custos diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados considerados inclusos no preço, não podendo ser cogitado pleito de acréscimo, a esse ou a qualquer título, devendo os produtos ser fornecidos sem ônus adicionais;

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos contados da data de abertura, sendo que, na falta de tal informação, será considerado proposto o prazo citado nesta alínea.

e) Valor global da proposta, em números e por extenso.

7.2. O valor do item informado **DEVE SER INFERIOR OU IGUAL AO VALOR DE REFERÊNCIA DO RESPECTIVO ITEM**, conforme Anexo I deste Edital, sob pena de desclassificação.

7.3. Não serão consideradas as ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

7.4. Não se admitirá proposta elaborada em desacordo com os termos deste Edital, ou que apresentar preços global ou unitário inexequíveis, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

7.5. Serão desclassificadas as propostas:

a) Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

c) Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos, capazes de dificultar o julgamento, e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

d) Com valor superior aos preços máximos estabelecidos no presente Edital;

e) Que para sua viabilização indiquem: condições genéricas de cobertura de outras propostas; subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei; que se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos; ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

f) Que, após diligências, não forem corrigidas ou justificadas.

7.6. Declaração expressa da aceitação e submissão a todas as condições deste edital, bem como o compromisso formal de execução dos serviços, de acordo com o TERMO DE REFERÊNCIA E OS ANEXOS e demais especificações que fazem parte deste edital e pelo preço e condições propostos;

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Os licitantes deverão apresentar a documentação a seguir indicada, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em aditivos a este Edital ou em avisos específicos, quando o objeto da licitação sujeitar-se a legislação específica:

8.2. **Da Habilitação Jurídica:**



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcarnargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcarnargo@doutorcarnargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

8.2.1. Registro comercial (no caso de empresa individual); Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado (em se tratando de sociedades comerciais), e acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (no caso de sociedades por ações); Inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício (no caso de sociedades civis); decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir (em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País).

- a) Entende-se por **estatuto/contrato social em vigor**, o documento de constituição da pessoa jurídica e suas alterações, ou ainda sua última alteração consolidada, acompanhada de todas as suas eventuais alterações posteriores.
- b) A apresentação do documento de habilitação jurídica junto ao credenciamento dispensa a sua apresentação na forma do item 8.2.1.

8.3. Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);
- b) Certidão conjunta pertinente aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sócias/previdenciárias, expedida pela Secretaria da Receita Federal;
- c) Certidão pertinente aos Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
- d) Certidões pertinentes aos Tributos Mobiliários e Imobiliários, expedidas pela Fazenda Municipal da localidade ou sede da licitante, na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, na forma da Lei n. 8.036/90;
- f) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei n. 5452 de 1º de maio de 1943.

8.4. Da Qualificação Técnica

- a) Apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, emitido em papel timbrado da empresa atestante, comprovando o fornecimento de produtos de natureza semelhante ao objeto do presente.
- b) Apresentar atestado de visita técnica que ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, ocasião que será emitido o referido documento. O interessado deverá efetuar, visita técnica às instalações da contratante, a fim de avaliar a situação legal e tecnológica atual e obter Atestado de Visita Técnica, devidamente assinado por servidor especialmente designado para tal fim, comprovando que recebeu todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação. A Visita Técnica deverá ser



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcarnargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcarnargo@doutorcarnargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

agendada diretamente com a senhora Elicarla Nodari Custodio no telefone (44) 3238-1223 ou (44) 3238-2687, durante o horário de expediente do Paço Municipal. **A visita poderá ser realizada somente até o último dia útil que anteceder a data de abertura da licitação.**

8.5. Da Qualificação Econômica Financeira

8.6. Das Declarações:

a) Declaração de idoneidade emitida pelo próprio proponente de que a empresa não foi declarada inidônea por nenhum órgão da Administração Pública de qualquer esfera de Governo;

b) Declaração de que não mantém em seu quadro de pessoal, menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

c) Para atendimento as exigências do item 8.6 letra a e b é facultado o uso do modelo constante do **Anexo VI**.

8.7. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até **60 (sessenta) dias** da data prevista para realização da sessão pública do Pregão.

8.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar:

a) Em nome da licitante e, preferencialmente, com número do CNPJ e com o endereço respectivo;

b) Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

c) Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.9. Os documentos exigidos neste Pregão poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia, autenticado por cartório competente ou por servidor do Departamento de Licitações, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

a) Os documentos de habilitação poderão ser autenticados por servidor do Departamento de Licitações a partir do original até o último dia útil que anteceder a data marcada para a licitação, observado o horário das 08h00min às 11h30min e 13h30min às 17h00min;

8.10. Serão aceitas somente cópias legíveis;

8.11. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

8.11.1. Em conformidade com a Lei Complementar 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

8.11.2. Em conformidade com a LC 123/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.11.3. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item imediatamente anterior, 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 do Município, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.11.4. A não-regularização da documentação no prazo previsto no item imediatamente anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9. DOS PROCEDIMENTOS

9.1. No dia, hora e local designado no preâmbulo deste Edital, será aberta sessão pública para processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame e recebimento das declarações que estes atendem aos requisitos de habilitação bem como o recebimento dos envelopes com propostas escritas e documentação de habilitação.

9.2. Superado o credenciamento e apresentação das declarações que os licitantes atendem aos requisitos de habilitação, o pregoeiro (a) procederá à abertura do Envelope n.º 01, contendo a Proposta de Preços ordenando-as em ordem crescente de preços e, em seguida, fará uma análise prévia dos preços, observando a exatidão das operações aritméticas que conduziram ao preço total, procedendo-se às correções de eventuais erros, tomando como corretos e adotando como critério de aceitabilidade o **Menor Preço Global**.

9.3. Durante o julgamento e análise das propostas, será verificada, preliminarmente, a conformidade das propostas apresentadas com os requisitos estabelecidos neste edital;

9.4. Após proceder conforme descrito no item imediatamente anterior, o Pregoeiro (a) selecionará as propostas para fase de lances, observando os seguintes critérios:

9.4.1. Classificará a licitante autora da proposta de menor preço e todas aquelas apresentadas com preços sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), em relação ao menor preço ofertado, disposto em ordem decrescente, para que os representantes legais das licitantes b) participem da etapa de lances verbais.

9.4.2. Não havendo pelo menos 03 (três) propostas na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três), incluindo a primeira classificada, quaisquer que sejam os preços ofertados, observado o **item 7.2**;



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcarnargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcarnargo@doutorcarnargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

9.4.3. Havendo empate entre 02 (duas) ou mais propostas selecionadas para a fase de lances, realizar-se-á o sorteio para definir a ordem da apresentação dos lances.

9.4.4. No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

9.5. O Pregoeiro (a) convocará as licitantes selecionadas conforme item 9.4 para a apresentação de lances verbais, de forma sucessiva, de valores distintos e decrescentes, iniciando-se pelo autor da proposta de maior preço, seguindo-se das demais em ordem decrescente de valor.

9.6. O Pregoeiro (a), durante da etapa de lances, poderá estabelecer o intervalo mínimo entre os lances, a fim de agilizar a sessão.

9.7. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro (a), implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

9.8. Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se a licitante desistente às penalidades previstas neste Edital.

9.9. Não havendo mais interesse das licitantes em apresentar lance verbal, será encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, exclusivamente pelo critério de **Menor Preço**.

9.10. Em observância à Lei Complementar n. 123/2006, na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de aquisição para as microempresas e empresas de pequeno porte.

9.11. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelos MEIs, microempresas e empresas de pequeno porte sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta mais bem classificada.

9.12. Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

9.12.1.1. O MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta, inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

9.12.1.2. Não ocorrendo o registro de preços na forma do item imediatamente anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.12.a.1. deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.12.1.3. Na hipótese da não arrematação na forma do item 9.12.1.1 deste Edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

9.12.1.4. O disposto no item 9.12.1.1 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por MEI, microempresa ou empresa de pequeno porte

9.13. Quando conveniente para ao Pregoeiro (a), na própria sessão pública a licitante deverá comprovar a admissibilidade, pelos meios formais, de sua proposta ou lance.

9.14. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento das especificações técnicas exigidas neste Edital e seus anexos, e



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

pela análise de amostras que poderão ser solicitadas, a critério do órgão licitador, o Pregoeiro (a) procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que uma atenda às exigências.

9.15. Uma vez encerrada a etapa competitiva, não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

9.16. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope.

9.17. A duração da fase de lances será de, no máximo, **30 (trinta) minutos**, após o que serão julgadas as propostas de preço, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a Administração, segundo o critério menor preço.

10. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES

10.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital, o Pregoeiro (a) procederá à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação do autor da melhor proposta classificada, para confirmação de suas condições habilitatórias, com base nas exigências estabelecidas.

10.2. Caberá ao Pregoeiro (a) inabilitar a licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade, excetuado o disposto no **item 20.2** deste Edital.

10.3. Poderá ser habilitada a licitante que tenha apresentado documentos com erros formais, desde que, justificadamente, tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à Administração.

10.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o Pregoeiro (a) analisará a documentação de habilitação das empresas remanescentes respeitando a ordem de classificação.

11. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

11.1. A licitante vencedora do certame terá o prazo de até **10 (dez) dias** para realizar a demonstração do sistema ofertado para os servidores municipais designados pela Secretaria Municipal solicitante, a fim de verificar se o mesmo atende às exigências técnicas deste Termo de Referência, ocasião que os funcionários da empresa deverão demonstrar todas as peculiaridades e funcionalidades do sistema, tirando dúvidas se necessário.

11.2. A demonstração poderá ser acompanhada pelas demais licitantes se for solicitado pelos mesmos, ocasião que a Prefeitura Municipal de Doutor Camargo informará o dia, hora e local da realização da mesma.

11.3. O certame só será homologado após o sistema vencedor ser aprovado pelos servidores que analisaram a demonstração apresentada.

12. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DA LICITANTE



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

12.1. Depois de avaliada a aceitabilidade da(s) proposta(s) e a qualificação da(s) licitante(s) titular(es) da(s) menor(es) oferta(s), constatado o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro (a) comunicará as licitantes da decisão sobre a aceitabilidade ou não das propostas e da habilitação e proclamará o resultado da licitação.

12.2. Declarada a vencedora da licitação e não havendo interposição de recurso, o Pregoeiro (a) fará a adjudicação do objeto à vencedora, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

13. DO RECURSO

13.1. Se o resultado da decisão não for aceito, qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação da vencedora da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer do ato decisório, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

13.2. A manifestação necessariamente explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro (a), a qual decidirá pela sua aceitação ou não.

13.3. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o Pregoeiro (a) suspenderá a sessão, concedendo ao interessado, na própria sessão, o prazo de **03 (três) dias** para a apresentação das razões recursais, oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar impugnações ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, com disponibilização imediata de vista do processo licitatório.

13.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro (a) não terá efeito suspensivo.

13.5. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente, por intermédio da que praticou o ato recorrido, e protocolados na **Prefeitura Municipal de Doutor Camargo - PR**, para que, no prazo estabelecido no **item 13.3** deste Edital, proceda à entrega ao Pregoeiro (a) responsável pela licitação.

13.6. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou por quem não esteja legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

13.7. O acolhimento do recurso pela autoridade que prolatou a decisão importará na invalidação apenas dos atos não suscetíveis de aproveitamento.

13.8. Improvido o recurso, serão remetidos os autos, com seu relatório em favor da manutenção do decidido, à autoridade superior, a quem caberá manter ou reformar a decisão.

13.9. A incorrência de imediata manifestação da licitante do interesse de interposição de recurso ou sua apresentação imotivada ou insubsistente implicará em preclusão do direito de recorrer do ato decisório.

14. DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro (a) encaminhará o processo da licitação à autoridade competente, para adjudicação e homologação do



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcarnargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcarnargo@doutorcarnargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

resultado e convocação da licitante vencedora para a assinatura do contrato, a qual poderá, motivadamente, revogar a licitação, por interesse público, ou anulá-la, se constatada irregularidade ou inobservância dos termos do Edital e ilegalidade no procedimento, sem que caiba desta decisão qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

14.2. A invalidação do procedimento licitatório induz à do contrato.

14.3. A convocação para assinatura do contrato será formalizada mediante notificação encaminhada ao endereço eletrônico (declinado pelo licitante na sua proposta de preços ou envelope) ou qualquer outro meio a critério do Município

14.4. A adjudicatária deverá assinar o contrato (modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital), dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Licitações, na forma definida por esta Administração em conformidade com o **item 14.3.**

a) O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Pregoeiro (a) a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

15.2. Atender as condições descritas no **Anexo I** – Termo de Referência e contrato.

15.3. Prestar serviços de boa qualidade com mão de obra qualificada, devendo a contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, assim como em sua proposta de preços;

15.4. Arcar com todos os ônus necessários à completo execução do serviço licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;

15.5. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação de serviço;

15.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

15.7. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

- 16.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados;
- 16.2. Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 16.3. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva execução dos serviços, objeto desta licitação;
- 16.4. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no Edital;
- 16.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 16.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

17. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 17.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, a critério da administração, de acordo com a disposição do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93,
- 17.2. Os Serviços deverão ser iniciados imediatamente após a Emissão da Ordem de Serviços, que será emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sendo prazo máximo para implantação de **30 (trinta) dias úteis**
- 17.3. O prazo de execução dos serviços será contado em dias consecutivos, a partir da data da emissão da ordem de serviços, obedecidos todos os prazos, sob pena de multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 17.4. O prazo contratual estabelecido para os serviços deverá ser prorrogado, conforme cronograma físico-financeiro e na forma prevista no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 18.1. No que tange ao pagamento decorrente do item 01, o mesmo será efetuado mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, alterações.
- 18.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do item 02, será efetuado mediante crédito em conta corrente, mensalmente, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, alterações.
- 18.3. A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcarnargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcarnargo@doutorcarnargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

18.4. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susgado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

18.5. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

18.6. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.

18.7. O Município de Doutor Camargo - PR, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

18.1. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

19. DAS PENALIDADES

19.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

- a) Advertência escrita;
- b) Multa;
- c) Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Douth Camargo - PR;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- e) Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do municipal.

19.2. A advertência escrita será aplicada ao contratado quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

19.3. Será aplicada multa nas seguintes condições:



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

19.3.1. No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, nas seguintes proporções:

- a) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso;
- b) 1,0% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

19.3.2. No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

19.3.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução dos serviços, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços não prestados, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

19.3.4. Será configurada a **inexecução parcial** do objeto na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal do contrato;

19.3.5. Será configurada a **inexecução total** na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal;

19.3.6. No caso de reincidência ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

19.3.7. No caso de **inexecução total**, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

19.3.8. Pelo **descumprimento injustificado de outras obrigações** que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

19.3.8.1. As obrigações às quais se refere o item 19.3.8. são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

19.3.8.2. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

19.3.9. A fixação da multa compensatória referida nos itens 19.3.1 a 19.3.3, 19.3.6 a 19.3.8 e 19.3.11, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da **CONTRATANTE**, sendo o dano superior ao percentual referido.

19.3.10. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

19.3.11. Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município de **Doutor Camargo - PR**, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

19.3.12. Caberá multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

19.3.13. A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

19.3.14. Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

19.3.15. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

19.4. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Doutor Camargo - PR, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, ao licitante que:

- a) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;
- b) Não mantiver a sua proposta;
- c) Quando restar configurada a inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no contrato;

19.5. A declaração de inidoneidade será aplicada ao licitante que:

- a) Fizer declaração falsa em qualquer fase da licitação;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- e) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

f) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;

g) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

19.6. Ficará **impedido de licitar e contratar com o Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores municipal**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

19.6.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,

19.6.2. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,

19.6.3. Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,

19.6.4. Não mantiver a proposta,

19.6.5. Falhar ou fraudar na execução do contrato,

19.6.6. Comportar-se de modo inidôneo ou

19.6.7. Cometer fraude fiscal,

19.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

19.8. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

20. DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância com os termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, não se podendo alegar, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

20.1.1. As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidades das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, bem como, pelo custo da preparação e apresentação dos documentos, independentemente do resultado do processo licitatório, sem direito a ressarcimento.

20.2. O (a) Pregoeiro (a), em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a lisura da licitação, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento, e não contrariem a legislação vigente, poderá sanar e/ou relevar omissões ou erros observados na documentação e na proposta, sendo possível, caso julgue necessário, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

20.3. Caso alguma declaração emitida pelo licitante em qualquer fase do pregão seja apresentada sem a assinatura, poderá o (a) pregoeiro (a) suprir tal omissão solicitando que



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

o representante da proponente assine a mesma na presença dos demais participantes, desde que seja sócio proprietário, possua poderes para tanto, mediante procuração ou carta de credenciamento;

20.4. Não será permitido o uso de celulares durante a sessão deste pregão, salvo mediante autorização do (a) Pregoeiro (a);

20.5. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização da licitação na data fixada neste Edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

20.6. O órgão licitador poderá suspender ou mesmo cancelar os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância dos termos deste Edital ou de seus anexos, se for o caso.

20.7. O certame poderá ser suspenso a qualquer momento, com a devida justificativa do pregoeiro, não ensejando quaisquer indenizações ou direitos aos licitantes interessados em participar da licitação;

20.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o do vencimento. Só iniciam e vencem os prazos em dias de expediente

20.9. Nas aquisições advindas do presente processo licitatório, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

20.10. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no Foro da Comarca de **Doutor Camargo-PR**, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

20.11. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao (a) Pregoeiro (a), no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de **Doutor Camargo - PR**, até 02 (dois) dias úteis anteriores a data fixada para recebimento das propostas.

20.12. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Federal nº 3.555/2000, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

Doutor Camargo, 10 de Novembro de 2017.

Danieli Dassie Zamparo
Pregoeira



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Neste projeto estão descritos os requisitos técnicos dos sistemas de Gestão Social e Saúde, bem como serão abordados os aspectos inerentes ao processo de sua implantação na Prefeitura de Doutor Camargo.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente processo a seleção de proposta mais vantajosa para contratação de empresa para prestação dos serviços de implantação e manutenção, suporte técnico e monitoramento de um sistema de informática integrado de gestão na área da saúde e assistência social.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Visando melhorar os processos internos, além de fornecer as informações requeridas pelo DATASUS totalmente integrados entre si e que utilizem um único banco de dados, compartilhando as informações e atualizando-as automaticamente, torna-se indispensável à contratação de uma empresa fornecedora, que seja responsável por todos estes serviços, comprovadamente detentora desta tecnologia, com experiência no fornecimento e manutenção do mesmo, visando implantá-los no menor prazo possível e com mínimos prejuízos ao perfeito andamento do trabalho da Secretaria de Saúde igualmente.

3. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

Item	Descrição	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Implantação, Conversão dos Dados e Treinamento dos módulos descritos	UNID	01	R\$ 7.000,00	R\$ 7.000,00
02	Manutenção, Suporte técnico e monitoração do uso do sistema, apresentação de resultados e custos	Mês	12	R\$ 3.600,00	R\$ 43.200,00

3.1. Os serviços serão os seguintes:

3.1.1. Licença de Uso de Sistema Integrado de Gestão de Saúde; Migração de todos os dados de sistemas legados que será avaliada após o processo licitatório, através do Departamento de Informática do Município, e da equipe técnica da contratada;



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

3.1.2. Implantação do sistema, através da sua instalação em servidor fornecido pela administração municipal, do treinamento inicial e da homologação da implantação;

3.1.3. Treinamentos durante a execução do contrato, suporte técnico online, telefônico e presencial, nesta ordem;

3.1.4. Manutenção preventiva e corretiva, devendo ser observadas as características, descrições dos serviços e demais condições definidas por este edital e seus anexos.

4. PRAZO DA LICENÇA DE USO – EXECUÇÃO

4.1. A licença de uso se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, sendo primeiro mês para implantação/homologação e os 11 (onze) meses subsequentes de operação, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do Aplicativo, obedecido o cronograma de implantação.

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

4.3. Estes serviços deverão ser realizados uma vez em todas as unidades de saúde do município.

4.4. Esta implantação ocorrerá de forma gradual e deverá seguir o cronograma elaborado pela Coordenadoria Municipal de Saúde em conjunto com a empresa contratada.

5. LOCAÇÃO DE LICENÇA DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO MUNICIPAL

5.1. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão de Saúde compreende o uso sem restrição das funcionalidades de todos os módulos do Aplicativo citados neste contrato enquanto o mesmo permanecer em vigência.

6. SERVIÇOS TÉCNICOS INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DO APLICATIVO

6.1. A implantação compreende em realizar a instalação do Aplicativo no Servidor fornecido pela administração municipal e em todos os computadores que a Secretaria Municipal de Saúde determinar.

6.2. A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Prefeitura Municipal de Doutor Camargo e que atendam a legislação Municipal, Estadual, e federal.

7. IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS LEGADOS



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

7.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes no Sistema Integrado de Gestão de Saúde em uso pela Prefeitura, bem como os sistemas de consulta, visando permitir a utilização plena de cada um dos módulos do aplicativo.

7.2. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva do sistema será de responsabilidade da Prefeitura, que deverá contar com a orientação da empresa provedora do Sistema.

7.3. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora do sistema. A Prefeitura se compromete a disponibilizar os bancos de dados objetos da migração, resguardada a garantia do sigilo das informações à qual se sujeita a Contratada sob pena de responsabilidade nos termos da Lei. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos módulos do sistema legado.

8. CAPACITAÇÃO DOS SERVIDORES CAPACITAÇÃO INICIAL

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

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

8.3. A capacitação da equipe de Tecnologia da Informação do quadro de servidores do Município deverá ser avançada de forma que atinja as funcionalidades de todos os módulos, toda a parametrização da solução, e demais tecnologias empregadas para a manutenção do Sistema.

8.4. O nível de conhecimento dos treinados deverá compreender:

- a)** Conhecimento e habilidade para o uso de todas as funções dos módulos pertencentes às áreas de responsabilidade;
- b)** Noção de estrutura de arquivos e banco de dados;
- c)** Conhecimento e habilidade para realizar as parametrizações a serem usadas nas fórmulas de cálculo dos módulos aplicativos;
- d)** Conhecimento e habilidade para o uso das rotinas de simulação e de processamento.

8.5. ASPECTOS GERAIS DA CAPACITAÇÃO

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



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

8.5.2. TREINAMENTO BÁSICO

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

8.5.3. TREINAMENTO AVANÇADO

8.5.3.1. Treinamento avançado terá alcance para os gestores responsáveis de cada área atendida pelo sistema. Permitirá a realização de todas as configurações e parametrizações de cada módulo.

8.5.4. TREINAMENTO TÉCNICO

8.5.4.1. O treinamento técnico será voltado à equipe de Tecnologia da Informação.

8.5.5. LOCAL DE TREINAMENTO

8.5.5.1. Os treinamentos serão realizados em todas as Unidades de Saúde, em ambiente próprio, com a infra-estrutura necessária, até que seja homologada a conclusão da implantação. Após tal homologação, todos os treinamentos deverão ser realizados na sede da contratada, sem que caiba a mesma ônus de qualquer espécie.

8.5.6. AGENDA DE TREINAMENTO

8.5.6.1. Todo treinamento será agendado com antecedência máxima de 5 (cinco) dias úteis com a Contratada.

8.5.7. CAPACIDADE DOS TREINAMENTOS

8.5.7.1. A capacitação para implantação, será realizada sempre de forma individual durante a implantação, e em caso de novos treinamentos durante o período de operação do sistema, independente de seu nível, poderão ser agrupados em turmas de até 12 (doze) servidores cada na sede da contratada.

9. SUPORTE TÉCNICO VIA TELEFONE

9.1. A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico via telefone prestado em idioma português, disponível contato com os técnicos da sede da Contratada, em horário 08:00h às 12:00h e das 13:30h às 16:30h, de segunda a sexta-feira, e sempre manter um técnico em plantão em qualquer horário, dada necessidade de suporte no Pronto Socorro Municipal.

9.2. O Município poderá efetuar um número ilimitado de chamados para suprir suas necessidades de utilização de suporte para o sistema fornecido durante os 12 (doze) meses do contrato e caso existam, suas prorrogações.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

10. MANUTENÇÕES

10.1. Compreende os serviços necessários para Contratada manter o sistema sempre em perfeita operacionalização visando, garantir as características mínimas do sistema contratado.

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

10.3. A Atualização do sistema poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção personalizada.

10.4. O corpo técnico do Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura, em conjunto com os usuários do sistema, será sempre envolvido em todas as implementações de manutenção, independente da modalidade, para o acompanhamento da implantação, e certificação de que foram repassados todos os procedimentos e informações para perfeito entendimento do trabalho. O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

10.5. A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o Aplicativo durante o prazo de contrato, sem ônus adicional.

10.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA

10.6.1. Esta modalidade visa corrigir erros e defeitos da Solução Integrada de Softwares de Gestão Municipal adquirida da Contratada ou erros causados em atividades realizadas pelos técnicos da mesma. A Contratada deverá corrigir os seguintes erros ou defeitos nesta modalidade de manutenção:

10.6.2. Defeito na funcionalidade da Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde.

10.6.3. Defeitos no desenvolvimento da Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde.

10.6.4. Defeito quando da implementação ou instalação da Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde.

10.6.5. Defeitos de conversões de bases de dados causados durante o processo de importação da Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde.

10.6.6. Problemas causados por interpretação de maneira totalmente ou parcialmente incorreta, por parte dos técnicos da Contratada de orientações, necessidades levantadas, regras de negócio, fórmulas de cálculos e suas condições de cálculos, fatores numéricos que influenciem nos resultados, uso de constantes



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

parametrizadas internamente na Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde, sendo todas as situações citadas passadas por escrito.

10.6.7. A manutenção corretiva será realizada sem custos para a contratante.

10.6.8. No momento em que for identificada a necessidade de uma Manutenção Corretiva para solução, a Contratada deverá num prazo máximo 02 (dois) dias úteis retornar formalmente, para o Departamento de Gestão da Informação da Prefeitura através de fax, correspondência ou e-mail as seguintes informações:

10.6.8.1. Responsável pelo Recebimento;

10.6.8.2. Descrição do Problema;

10.6.8.3. Descrição da Solução;

10.6.8.4. Prazo para Solução;

10.6.8.5. Responsável pela Solução.

10.6.9. As ações para a resolução dos problemas poderão ser iniciadas via telefone ou acesso remoto, e em caso de necessidade deverá haver o deslocamento do técnico às instalações da Prefeitura Municipal de Doutor Camargo. Os custos relativos a deslocamentos, estadas e gastos com alimentação de técnicos da Contratada, bem como outros possíveis em relação ao serviço, serão de responsabilidade da contratada, não cabendo nenhum ônus a contratante.

10.7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

10.7.1. A Contratada deverá manter versões atualizadas, de acordo com as últimas exigências de adaptações legais, tanto nas Legislações Federal, Estadual e Municipal, mantendo continuamente a Prefeitura informada das mudanças na Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde, decorrentes dessa modalidade de manutenção.

10.7.2. A Contratada deverá disponibilizar todas as versões dos softwares decorrentes destas atualizações, sem custos.

10.7.3. A manutenção Preventiva visa também atender solicitações de manutenções para disponibilizar em relatórios existentes ou via ferramenta de geração de relatórios da Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde, informações que existam nas bases de dados, ou arquivos da Solução Integrada de Softwares de Gestão de Saúde.

11. SISTEMA PARA CONTROLE DE ATENDIMENTOS

11.1. A Contratada deverá possuir sistema de abertura e controle de atendimentos que permita o acompanhamento de atendimentos e pendências, de forma distinta, ambos desde a abertura até o fechamento, possibilitando: análise, rastreabilidade e auditoria dos chamados



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

abertos. O sistema deverá estar disponível para abertura de chamados durante o horário de expediente da Contratada, sendo que o mesmo poderá ser disponibilizado a Contratante através da WEB, ou de registros internos no sistema, que serão transmitidos automaticamente para a Contratada.

11.2. Todos os atendimentos de suporte técnico e manutenção técnica deverão ser registrados através da abertura de chamados lançados em sistema eletrônico próprio da Contratada.

11.3. A Prefeitura deverá comunicar à Contratada, por escrito, as irregularidades ocorridas nos Atendimentos, Manutenções e outros serviços, visando à melhoria constante do atendimento prestado.

12. PRAZOS PARA CHAMADOS ABERTOS PELO USUÁRIO

12.1. Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

12.2. A Contratada deve garantir a qualidade dos serviços de Manutenção. Quando o objeto fornecido não corresponder ao especificado no pedido, fica assegurado à Prefeitura o direito de exigir, sem qualquer ônus, solicitação das correções necessárias, sob pena da aplicação das penalidades previstas no Edital.

13. RELAÇÃO DOS MÓDULOS QUE COMPÕEM O APLICATIVO

13.1. Administração e Controle de Saúde: O Sistema Integrado de Gestão de Saúde deverá ser uma ferramenta elaborada para suprir as demandas da Secretaria Municipal de Saúde. O aplicativo deverá estar baseado no registro eletrônico de informações, possibilitando maior controle e fornecendo informações ágeis e eficazes para a tomada de decisão.

13.2. A contratada ainda deverá prestar toda à assistência e suporte para com os sistemas oficiais do Ministério da Saúde, disponibilizando equipe especializadas nos sistemas CNES, FPO, SIA, SISAIH01, SIHD, VERSIA, SISPRENATAL, e-SUS, HIPERDIA, SISCOLO, SISCAM, TRANSMISSOR, CARTÃO SUS, SIPNI, SISVAN, SIM/SINASC, SISPPi. Também será dever da contratada manter um técnico para acompanhamento dos trabalhos no município por no mínimo 3 (três) vezes por semana, desta forma auxiliando no trabalho à ser implantado e evitando possíveis danos.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

13.3. Este registro eletrônico deverá permitir que o gerenciamento seja prático e eficaz, garantindo desta forma que as informações geradas pelo município sejam de qualidade.

13.4. O software deve ter sido elaborado a partir de um fluxo otimizado, proporcionando melhor distribuição dos recursos humanos e materiais. O sistema deve contemplar recursos que tenham no mínimo as seguintes abrangências:

- Controle avançado de cadastros.
- Regulação de consultas e atendimentos em geral.
- Regulação de exames.
- Controle de vacinas.
- Farmácias e Almojarifados.
- Controle de Transportes e TFD (Tratamento fora do domicílio).
- Programa Saúde da Família.
- Produção Ambulatorial.
- Regulação Geral.
- Controle de CAPS.
- Controle de exames
- Integração com o e-SUS
- Integração com o CADWEB

13.5. Para atendimentos realizados em locais que não possuam terminais de computador on-line, o aplicativo deverá proporcionar recursos que permitam a coleta de informações em terminais off-line com comunicação via mídia magnética ou similar, evitando com isso a re-digitação posterior.

14. AMBIENTE TECNOLÓGICO

14.1. Os servidores a serem utilizados, a aplicação deverá rodar em MS Windows 2003 ou superior ou Linux, tanto para o servidor da aplicação como no servidor de banco de dados. Nas estações, o sistema deverá funcionar através da utilização de navegadores de internet compatíveis com Mozilla Firefox 6.0 ou superior ou ainda Google Chrome versão 23 ou superior. A aplicação não deve possuir nenhum tipo de bloqueio quanto ao número de usuários que poderão acessá-la simultaneamente ou ainda unidades de saúde a serem gerenciadas.

15. BANCO DE DADOS



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

15.1. O banco de dados a ser utilizado pela solução deve ser de código aberto sem custo adicional de licenças. Caso o banco de dados não seja de código aberto, o fornecedor da solução deverá arcar com os custos relativos a 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.

15.2. O banco de dados a ser utilizado deverá obrigatoriamente possuir recursos de arquivamento de log, permitindo a recuperação automática após queda (*crash*) do sistema.

15.3. Deve possuir mecanismo de controle de concorrência de multi-versão (MVCC) onde processos de leitura não bloqueiem processos de escrita e vice-versa reduzindo de forma drástica a contenção entre transações concorrentes e paralisação parcial ou completa (*deadlock*).

15.4. O banco de dados adotado deve possuir mecanismo para backup's online permitindo sua restauração *point-in-time*, que refletirá exatamente o mesmo ambiente do momento em que o mesmo foi realizado.

15.5. O SGDBOR (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados e Objetos Relacionais) deve suportar índices B-Tree, rTree e hash permitindo a melhor escolha para cada situação.

15.6. Deve ser baseado em arquitetura TOAST (The Oversized-Attribute Storage Technique) onde os limites para armazenamento de tipos de dados serão impostos pela configuração de hardware e não pelo SGDB (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados).

15.7. O sistema gerenciador de banco de dados padrão SQL deve permitir a criação, pelo operador, de novos: Tipos de dados, Funções, Operadores, Funções de Agregação, métodos de índice. Além de permitir a utilização de mais de uma linguagem procedural.

16. PRAZOS

16.1. A vigência do presente contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, a critério da administração, de acordo com a disposição do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93,

16.2. Os Serviços deverão ser iniciados imediatamente após a Emissão da Ordem de Serviços, que será emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sendo prazo máximo para implantação de **30 (trinta) dias úteis**



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

16.3. O prazo de execução dos serviços será contado em dias consecutivos, a partir da data da emissão da ordem de serviços, obedecidos todos os prazos, sob pena de multa, sem prejuízo da rescisão contratual.

16.4. O prazo contratual estabelecido para os serviços deverá ser prorrogado, conforme cronograma físico-financeiro e na forma prevista no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

17. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HABILITAÇÃO

17.1.1. Apresentar atestado de visita técnica que ocorrerá nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, ocasião que será emitido o referido documento. O interessado deverá efetuar, visita técnica às instalações da contratante, a fim de avaliar a situação legal e tecnológica atual e obter Atestado de Visita Técnica, devidamente assinado por servidor especialmente designado para tal fim, comprovando que recebeu todas as informações necessárias ao fiel cumprimento do objeto desta licitação. A Visita Técnica deverá ser agendada diretamente com a senhora Elicarla Nodari Custodio no telefone (44) 3238-1223 ou (44) 3238-2687, durante o horário de expediente do Paço Municipal. **A visita poderá ser realizada somente até o último dia útil que anteceder a data de abertura da licitação.**

17.2. Concluída a visita técnica de conformidade com o edital, será emitido em favor da licitante o respectivo atestado de visita, que deverá ser apresentado juntamente com a habilitação.

18. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE HOMOLOGAÇÃO

18.1. A licitante vencedora do certame terá o prazo de até **10 (dez) dias** para realizar a demonstração do sistema ofertado para os servidores municipais designados pela Secretaria Municipal solicitante, a fim de verificar se o mesmo atende às exigências técnicas deste Termo de Referência, ocasião que os funcionários da empresa deverão demonstrar todas as peculiaridades e funcionalidades do sistema, tirando dúvidas se necessário.

18.2. A demonstração poderá ser acompanhada pelas demais licitantes se for solicitado pelos mesmos, ocasião que a Prefeitura Municipal de Mandaguari informará o dia, hora e local da realização da mesma.

18.3. O certame só será homologado após o sistema vencedor ser aprovado pelos servidores que analisaram a demonstração apresentada.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

19. VALORES E PAGAMENTOS

19.1. No que tange ao pagamento decorrente do item 01, o mesmo será efetuado mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, alterações.

19.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do item 02, será efetuado mediante crédito em conta corrente, mensalmente, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea "a", combinado com o art. 73, inciso II, alínea "b", da Lei nº 8.666/93 e alterações, alterações.

20. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1. Fica designado o (a) servidor (a) Barbara Nunes de Oliveira Labaig para fiscalizar o contrato e a execução dos serviços a serem contratados.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão nº **32/2017**

Razão Social da proponente:

CNPJ da proponente:

Endereço da proponente:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MONITORAMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO DE GESTÃO NA ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no presente Edital e seus Anexos.

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V.UNIT. PROPOSTO	V.TOTAL PROPOSTO

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de entrega: conforme edital.

Local de entrega: conforme edital.

Declaro, sob as penas da lei, que o serviço ofertado atende todas as especificações exigidas no Edital e seus anexos.

Declaro que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete, descarga e lucro.

xxxxxxxx, XX de xxxx de 2017.

NOME

Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante ou utilizar a proposta impressa do sistema de cotação
- Observação: A presente proposta deverá ser apresentada no ENVELOPE 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e assinada pelo representante legal.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO III - MODELO DE PROCURAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

Por este instrumento particular de Procuração, a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, nomeia(m) e constitui(em) seu bastante Procurador o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Cédula de Identidade RG n. _____ e do CPF n. _____, a quem confere(m) amplos poderes para representar a referida empresa perante a Prefeitura Municipal de Doutor Camargo - PR, no que se referir ao Pregão Presencial n. **32/2017**, com poderes para tomar qualquer decisão durante todas as fases do Pregão, inclusive apresentar Declarações de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e de que a proponente cumpre os Requisitos de Habilitação, bem como os Envelopes n. 1 e 2, Proposta de Preços e Documentos de Habilitação, respectivamente, em nome da Outorgante, formular verbalmente lances ou ofertas na(s) etapa(s) de lance(s), negociar a redução de preço, desistir expressamente da intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, manifestar-se imediata e motivadamente sobre a intenção de interpor recurso administrativo ao final da sessão, assinar a ata da sessão, declarações e propostas, prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo (a) Pregoeiro (a), enfim, praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome da Outorgante.

A presente Procuração é válida até o dia _____.

xxxxxxxxxxxx, XX de xxxx de 2017.

NOME

Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;
- Observação: A presente procuração deverá ser apresentada com firma reconhecida no início da sessão pública do Pregão;



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão Presencial n. **32/2017**, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, é **[microempresa/empresa de pequeno porte]** nos termos da legislação vigente, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4.º do artigo 3.º da Lei Complementar n. 123/2006.

LOCAL, XX de xxxx de 2017.

NOME

Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;
- Observação: A presente declaração deverá ser apresentada na fase de CREDENCIAMENTO e assinada pelo representante legal.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão n. **32/2017**, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, reúne todos os requisitos exigidos no referido Edital para a habilitação, quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal e técnica, nos termos do artigo 4.º, inciso VII, da Lei Federal n. 10.520/2002.

LOCAL, XX de xxxx de 2017.

NOME

Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;
- Observação: A presente declaração deverá ser apresentada após fase de CREDENCIAMENTO, antes da abertura dos envelopes e assinada pelo representante legal.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão n. **32/2017**, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, que:

1. Não está impedida de participar de licitação ou de contratar com a Administração Pública, assim como não foi declarada inidônea por qualquer órgão das Administrações Públicas da União, de Estados ou de Municípios, estando, portanto, apta a contratar com o Poder Público.
2. Não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos.

LOCAL, XX de xxxx de 2017.

NOME

Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;
- Observação: A presente declaração deverá ser apresentada no ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assinada pelo representante legal.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO

Declaramos, para os devidos fins e especialmente no que se referir ao Pregão n. **32/2017**, que a empresa _____, com sede _____, inscrita no CNPJ/MF sob n. _____ e com Inscrição Estadual n. _____, neste ato representada por seu(s) (qualificação(ões) do(s) outorgante(s)), Srs(as). _____, portadores(as) da Cédula de Identidade RG n. _____ e inscrito(s) no CPF sob n. _____, que nosso quadro societário não é composto por nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção.

LOCAL, XX de xxxx de 2017.

NOME

Cargo

- Este anexo é um modelo e deve ser feito em papel timbrado do licitante;
- Observação: A presente declaração deverá ser apresentada no ENVELOPE 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e assinada pelo representante legal.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO VIII - MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO N. ____/2017

PREGÃO PRESENCIAL N. ____/2017

PROCESSO N. ____/2017

Aos ____ dias do mês de _____ de 2017, na sede do Município de _____, situada a _____, o **MUNICÍPIO DE _____**, inscrita no CNPJ nº _____, situada na _____ nº _____, CEP: _____, na cidade de _____, Estado do Paraná, representada neste ato pelo Prefeito (a) Municipal, o (a) Senhor (a) _____, estado civil, nacionalidade, portador (a) da cédula de identidade n. _____, e inscrito (a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. _____, residente e domiciliado na cidade de Doutor Camargo - PR e do outro lado a empresa _____ inscrita no CNPJ sob n. _____ com sede na Rua _____, n. ____, Bairro _____, na cidade de _____, representada neste ato pelo representante legal **NOME**, brasileiro, estado civil, portador da cédula de identidade n. _____, e inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas sob o n. _____, residente e domiciliado no endereço _____, na cidade de cidade – UF, nos termos da Lei Federal n. 10.520/2002, Lei complementar n. 123/2006 e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores todos representados conforme documento de credenciamento ou procuração inserta nos autos, resolvem formalizar o presente contrato, conforme decisão exarada no processo administrativo supracitado devidamente **HOMOLOGADA**, consoante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E MONITORAMENTO DE UM SISTEMA DE INFORMÁTICA INTEGRADO DE GESTÃO NA ÁREA DA SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL**, nas quantidades, forma e condições estabelecidas no Edital em epígrafe e seus Anexos, com o objetivo de contratar os serviços adiante arrolados no presente termo contratual.

2. CLÁUSULA SEGUNDA- DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

2.1. O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura, podendo ser prorrogado a critério da Administração em conformidade com o artigo 57 da Lei 8.666/1993.

2.2. O presente instrumento ficará disponível até **30 (trinta) dias** no departamento de Licitações do Município de Doutor Camargo – PR, após a data de sua assinatura para que a contratada retire sua via assinada. Findo o referido prazo o mesmo será descartado.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DO CONTRATO

- 3.1. O contrato será utilizado Pela Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.2. Caberá ao usuário do contrato deste Município a responsabilidade, após a assinatura, pelo controle do cumprimento de todas as obrigações relativas ao fornecimento, inclusive aplicação das sanções previstas neste edital.

4. CLÁUSULA QUARTA- DA EXECUÇÃO E LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. O contrato será utilizado para contratação do serviço descrito na cláusula primeira pelos usuários deste.
- 4.2. Cada serviço deverá ser efetuado mediante encaminhamento de nota de empenho.
- 4.3. O(s) fornecedores classificado(s) ficará(ão) obrigada(s) a atender as autorizações efetuadas dentro do prazo de validade do contrato.
- 4.4. A vigência do presente contrato será de 12 (doze meses), podendo ser prorrogado, a critério da administração, de acordo com a disposição do art. 57, II, da Lei n. 8.666/93,
- 4.5. Os Serviços deverão ser iniciados imediatamente após a Emissão da Ordem de Serviços, que será emitida em até 05 (cinco) dias da assinatura do contrato, sendo prazo máximo para implantação de **30 (trinta) dias úteis**
- 4.6. O prazo de execução dos serviços será contado em dias consecutivos, a partir da data da emissão da ordem de serviços, obedecidos todos os prazos, sob pena de multa, sem prejuízo da rescisão contratual.
- 4.7. O prazo contratual estabelecido para os serviços deverá ser prorrogado, conforme cronograma físico-financeiro e na forma prevista no Art. 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.
- 4.8. verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.
- 4.9. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Edital, Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 4.10. No caso situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito, que impossibilitem a execução dos serviços, o prazo para a execução dos serviços poderá ser prorrogada para o próximo dia útil, desde que justificado pela contratada e aceito pela Administração.
- 4.11. A Administração se reserva no direito de suspender o prestação dos serviços se estiverem sendo executados em desacordo com as condições do presente edital.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

4.12. Relativamente ao disposto no presente tópico, aplicam-se, subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei nº 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA CONTRATAÇÃO

5.1. As obrigações decorrentes da prestação dos serviços constantes neste contrato, serão firmadas com a Prefeitura Municipal, observada as condições estabelecidas neste edital e no que dispõe o art. 62 da Lei n. 8.666/1993.

5.2. A adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da notificação enviada pelo Departamento de Licitações, na forma definida por esta Administração em conformidade com o **item 14.3** do edital.

5.2.1. O prazo concedido para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

5.3. A licitante vencedora não poderá subcontratar, subempreitar, ceder ou transferir, total ou parcialmente o objeto da presente licitação.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Manter durante todo o contrato as condições de habilitação e qualificação previstas no Edital, informando ao Pregoeiro (a) a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

6.2. Atender as condições descritas no **Anexo I** – Termo de Referência e deste contrato.

6.3. Prestar serviços de boa qualidade com mão de obra qualificada, devendo a contratada estar ciente das normas técnicas da ABNT, de acordo com o disposto neste Edital e seus anexos, assim como em sua proposta de preços;

6.4. Arcar com todos os ônus necessários à completo execução do serviço licitado, incluindo taxas, inclusive administrativa, e emolumentos, seguros, impostos, encargos sociais e trabalhistas, transportes, despesas administrativas, bem como quaisquer outras despesas referentes ao cumprimento das obrigações decorrentes do serviço contratado;

6.5. Responder por quaisquer danos de qualquer natureza, que venha a sofrer seus empregados, terceiros ou a Contratada, em razão de acidentes ou de ação, ou de omissão, dolosa ou culposa, de preposto da Contratada ou de quem em seu nome agir, decorrentes da prestação de serviço;

6.6. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, sem prévio assentimento por escrito da Contratante;

6.7. Em tudo agir segundo as diretrizes da Contratante.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

- 7.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do serviço contratado através de servidores especialmente designados;
- 7.2. Vetar o recebimento de qualquer serviço que considerar incompatível com as especificações apresentadas na proposta da Contratada, que possa ser inadequado, nocivo ou danificar seus bens patrimoniais ou ser prejudicial à saúde dos servidores;
- 7.3. Atestar as notas fiscais e/ou faturas após a efetiva execução dos serviços, objeto desta licitação;
- 7.4. Efetuar o(s) pagamento(s) à Contratada, conforme estabelecido no Edital;
- 7.5. Aplicar à Contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando necessário;
- 7.6. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

8. CLÁUSULA OITAVA – DO PREÇO E REVISÃO

- 8.1. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante a vigência deste contrato
- 8.2. Extraordinariamente, a contratada, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte deste Município, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal à Secretaria interessada, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do serviço, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço contratado em vigor.
- 8.3. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.
- 8.4. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 8.2, o contratante poderá a qualquer momento reduzir os preços contratados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional.
- 8.5. Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a Órgão Gerenciador do contrato notificará a fornecedora com o menor preço ofertado para o item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

8.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, a Comissão de Licitação formalmente desonerará a fornecedora em relação ao item e cancelará a sua contratualização, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto deste contrato, a Administração, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

9.1.1. Fica designado (a) o (a) servidor (a) _____, matrícula nº. _____, portador (a) da CI/RG nº _____ e inscrito (a) no CPF/MF nº. _____ para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto deste contrato, nos termos disciplinados nos art. 58, III e 67 da Lei federal nº 8.666/1.993.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO

10.1. No que tange ao pagamento decorrente do item 01, o mesmo será efetuado mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações, alterações.

10.2. O pagamento, decorrente do fornecimento do item 02, será efetuado mediante crédito em conta corrente, mensalmente, mediante apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias, conforme dispõe o art. 40, inciso XIV, alínea “a”, combinado com o art. 73, inciso II, alínea “b”, da Lei nº 8.666/93 e alterações, alterações.

a) A contratada deverá apresentar junto com a Nota fiscal/fatura, a CND federal conjunta, Certidão Negativa de Débitos Trabalhista e Certificado de Regularidade de Situação (CRS) perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS em plena validade e a cópia da respectiva nota de empenho.

10.3. Ocorrendo erro na documentação fiscal de cobrança, esta será devolvida e o pagamento será susinado para que a prestadora tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir da data da reapresentação do mesmo.

10.4. Na hipótese de devolução, a nota fiscal/fatura será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

10.5. Na pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual o valor será descontado da fatura ou créditos existentes em favor da prestadora.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

10.6. O Município de Doutor Camargo - PR, não pagará, sem que tenha autorização prévia e formal nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras.

10.7. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela prestadora, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas, garantida a defesa prévia, a Administração poderá aplicar à Contratada, além das sanções previstas nos artigos 86 a 88 da Lei n. 8.666/1993, no art. 7º da Lei n. 10.520/2002 e no art. 8º da Instrução Normativa 37/2009 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, as seguintes sanções:

- f)** Advertência escrita;
- g)** Multa;
- h)** Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com o Município de Doutor Camargo - PR;
- i)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- j)** Impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no sistema de cadastramento de fornecedores do municipal.

11.2. A advertência escrita será aplicada ao contratado quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à CONTRATANTE, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

11.3. Será aplicada multa nas seguintes condições:

a) No caso de **atraso injustificado** na execução do objeto, será aplicada multa sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, nas seguintes proporções:

c) 0,5% (zero vírgula cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso;

d) 1,0% (um por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso, até o limite de 30 (trinta) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.

b) No caso de reincidência, será aplicada a multa de 1,0% (um por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, por dia de atraso, até o limite de 15 (quinze) dias de atraso, a partir de quando será considerada inexecução parcial ou total do objeto.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

c) A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução dos serviços, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços não prestados, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

d) Será configurada a **inexecução parcial** do objeto na hipótese de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal do contrato;

e) Será configurada a **inexecução total** na hipótese de descumprimento total das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente que comprometam diretamente o objeto principal;

f) No caso de reincidência ou quando a inexecução parcial também caracterizar abandono da execução do contrato, será aplicada a multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor da parte inadimplida.

g) No caso de **inexecução total**, a multa aplicada será de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.

h) Pelo **descumprimento injustificado de outras obrigações** que não configurem inexecução total ou parcial do contrato ou mora no adimplemento, será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do contrato.

11.3.h.1. As obrigações às quais se refere o item 19.3.9. são aquelas que não comprometem diretamente o objeto principal do contrato, mas que ferem critérios e condições nele explicitamente previstos.

11.3.h.2. Em caso de reincidência, será aplicada a multa de 2,0% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

i) A fixação da multa compensatória referida nos itens 11.3.1 a 11.3.3, 11.3.6 a 11.3.8 e 11.3.11, não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor da **CONTRATANTE**, sendo o dano superior ao percentual referido.

j) Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos serviços cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

k) Caberá multa compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da proposta ao licitante que se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

o Município de Doutor Camargo - PR, pelo prazo de até 02 (dois) anos, garantida a ampla defesa.

l) Caberá multa compensatória de 5 % (cinco por cento) sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório;

m) A penalidade de multa poderá ser aplicada de forma isolada ou cumulativamente com as demais.

n) Quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas aos cofres públicos da Municipalidade, em até 05 (cinco) dias úteis, contados de sua publicação no Órgão Oficial do Município, podendo, ainda, ser descontadas de qualquer fatura ou crédito existente, a critério da CONTRATANTE.

o) Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada através de processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na "Dívida Ativa", para cobrança judicial.

11.4. Será aplicada a **suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Doutor Camargo - PR**, pelo prazo não superior a 02 (dois) anos, ao licitante que:

a) Se recusar injustificadamente, após ser considerado adjudicatário e dentro do prazo estabelecido pela Administração, a assinar o contrato, bem como aceitar ou retirar o instrumento equivalente;

b) Não mantiver a sua proposta;

c) Quando restar configurada a inexecução parcial ou total das obrigações assumidas no contrato.

11.5. A **declaração de inidoneidade** será aplicada ao licitante que:

a) Fizer declaração falsa na fase de habilitação;

b) Apresentar documento falso;

c) Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;

d) Afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

e) Tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

f) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal 8.158/91;

g) Tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

11.6. Ficar impedido de licitar e contratar com o Município e descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das outras multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- a) Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato,
- b) Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame,
- c) Ensejar o retardamento da execução de seu objeto,
- d) Não mantiver a proposta,
- e) Falhar ou fraudar na execução do contrato,
- f) Comportar-se de modo inidôneo ou
- g) Cometer fraude fiscal,

11.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

11.8. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO CANCELAMENTO DO PREÇO CONTRATADO

12.1. O contrato será cancelada, automaticamente, por decurso do prazo de vigência ou quando não restarem fornecedores classificados e, por iniciativa dos Usuários do contrato deste Município quando:

- a) A licitante não formalizar o contrato e/ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estipulado ou descumprir exigências deste, sem justificativa aceitável;
- b) Ocorrer qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do instrumento de ajuste;
- c) Os preços contratados apresentarem-se superiores ao do mercado e não houver êxito na negociação;
- d) Der causa a rescisão administrativa do ajuste decorrente do contrato por motivos elencados no art. 77 e seguintes da Lei n. 8.666/83;
- e) Por razão de interesse público, devidamente motivado.

12.2. Cancelado o contrato induzirá na convocação do fornecedor com classificação imediatamente subsequente.

12.3. Será assegurado o contraditório e a ampla defesa do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação ou publicação.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

13.1. As despesas decorrentes da contratação da presente licitação, correrão a cargo do Usuário do contrato, cujos Programas de Trabalho e Elementos de Despesas constarão nas respectivas notas de empenho, contrato ou documento equivalente, observada as condições estabelecidas neste edital e ao que dispõe o artigo 62, da Lei n. 8.666/93 e alterações, descritas igualmente e seguir:

07.001.08.244.0003.2111	SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
465 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.002.08.244.0003.2041	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PAINF
476 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.002.08.244.0052.2084	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA IGD
485 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.002.08.244.0068.2053	MANUTENÇÃO DO PROGRAMA PISO BÁSICO VARIÁVEL - IDOSO
494 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
07.003.08.244.0052.2067	DIVISÃO DA FAMÍLIA E DA TERCEIRA IDADE
505 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.001.10.302.0013.2023	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
614 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
615 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.301.0074.2110	PROGRAMA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE
636 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.301.0076.2047	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
643 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
644 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.302.0003.2038	PROGRAMA A.I.H.
647 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.302.0004.2019	MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS DO PISO DE ATENÇÃO BÁSICA
652 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.302.0013.2045	MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE
663 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
664 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.302.0076.2047	PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA
677 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
678 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.002.10.302.0080.2050	DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
697 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
09.003.10.304.0084.2138	DIVISÃO DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA
748 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA
749 3.3.90.39.00.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO PREÇO CONTRATADO

14.1. Considerando tratar-se de julgamento de licitação na modalidade de Pregão Presencial, tipo menor preço por item, HOMOLOGADO a classificação da empresa conforme abaixo especificado, objeto de publicação no Órgão de Imprensa Oficial deste município, ficam assim firmados:



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO	V.UNIT. PROPOSTO	V.TOTAL PROPOSTO

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA CLÁUSULA DA FRAUDE DA CORRUPÇÃO

15.1. Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, devem manter os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

15.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;

b) “prática fraudulenta”: qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

c) “prática colusiva”: uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;

d) “prática coercitiva”: prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

e) “prática obstrutiva”: (i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou (II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de Doutor Camargo – PR, de promover inspeção ou auditoria, estabelecidos no subitem abaixo:

15.2.1. Rejeitará uma proposta de outorga se determinar que o licitante recomendado para a outorga do contrato, ou qualquer do seu pessoal, ou seus agentes, subconsultores, subempreiteiros, prestadores de serviço, fornecedores e/ou funcionários, envolveu-se, direta ou indiretamente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao concorrer para o contrato em questão;

15.2.2. Os licitantes, fornecedores e empreiteiros, assim como seus subempreiteiros, agentes, pessoal, consultores, prestadores de serviço e fornecedores, deverão permitir que o Município de Doutor Camargo - PR inspecione todas as contas e registros, além de outros



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

documentos referentes à apresentação das propostas e à execução do contrato, e os submeta a auditoria por profissionais designados pelo contratante.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO.

16.1. O extrato do presente contrato será publicado na Imprensa Oficial.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1. Aos casos omissos aplicar-se-ão as demais disposições constantes da Lei Federal 10.520/2002, do Decreto Federal n. 3.555/2000, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e, subsidiariamente, a Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1. Fica eleito o foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para processar as questões resultantes desta licitação e que não possam ser dirimida administrativamente.

CHEFE DO EXECUTIVO
PREFEITO MUNICIPAL

NOME
CARGO

TESTEMUNHAS:

Nome: _____

RG: _____

Nome: _____

RG: _____



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

ANEXO IX – FUNCIONALIDADES MÍNIMAS DO SISTEMA

Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Possuir cadastro de Bairros, Logradouros e Tipos de Logradouros.
Operação	Permitir vincular Bairros e Logradouros, de forma a limitar os bairros que cada logradouro pode receber no cadastro dos usuários.
Operação	Possuir importação dos arquivos TXT e XML do CNES para atualizar o cadastro de profissionais e estabelecimentos
Operação	Possuir funcionalidade para importar os pacientes através do banco de dados do Cartão SUS.
Operação	Possuir cadastro de Pacientes contendo os seguintes campos: Nome do Paciente, Nome Social, Data de Nascimento, Sexo, Número do Cartão SUS, Cor, Nome do Pai, Nome da Mãe, Nome do Responsável, E-mail, Telefone com Ramal, Celular, Telefone de Contato, Município, Logradouro, Bairro, Número, Complemento, CEP, Unidade de Saúde onde foi cadastrado ou pertence, Número do CPF com validação do mesmo (impossibilitando a digitação de numeração inválida), Número do RG com Complemento, Data da Emissão, Órgão Emissor e Unidade Federativa. Certidão de Nascimento, Casamento, Divórcio ou Índio com o campo do Nome do Cartório, Livro, Folha e Termo, Número da Certidão e Município de Nascimento. Número do PIS/PASEP, Número da Declaração de Nascidos Vivos, Título de Eleitor com Zona e Seção. Nacionalidade, Informar se acaso for Naturalizado. Informações sobre a data da solicitação do Cartão Municipal de Saúde e a data do Recebimento do Cartão Municipal de Saúde. Escolaridade, Situação Familiar, Estatura, Peso, Tipo Sanguíneo, Observação, Campo para informar se acaso for usuário se insulina, Campo para informar se é alérgico à alguma coisa, Campo para informar se possui algum plano de saúde, Campo para informar se o usuário está ativo ou não, Campo para informar o motivo da desativação do cadastro.
Operação	Possuir o cadastro de Anamneses com vínculos aos CBO's para que possam ser acessadas somente pelas especialidades permitidas.
Operação	Possuir cadastrar Subtítulos para anamneses e perguntas com opções de respostas (Alfanumérico, Numérico, Data, Combo, Rádio e Várias Respostas), Ordem da pergunta e Ajuda.
Operação	Permitir Desativar a Anamnese quando necessário
Operação	Permitir o cadastro biométrico dos pacientes, usuários do sistema e profissionais de todos os dedos da mão.
Operação	Permitir o cadastro dos convênios, podendo adicionar os valores de cada procedimento SUS e as possibilidades de cronograma dos mesmos.
Operação	Permitir cadastrar cargos com valores de diárias e o número de horas que equivale à uma diária
Operação	Permitir desativar qualquer cargo à qualquer momento
Operação	Possuir cadastro de Motivo para Desativação do Paciente
Operação	Possuir cadastro de Profissionais contendo os seguintes campos: Nome do profissional, Apelido do Profissional, CPF, Data de Nascimento, Sexo, Nacionalidade, Telefone para Contato, Número do Cartão SUS, E-mail, Logradouro, Bairro, Complemento, Município, Conselho Regional, Número de Inscrição do Conselho Regional, Unidade Federativa do Conselho Regional, Selecionar se o profissional aplica vacinas, Unidade de Saúde que o profissional aplica vacinas, Campo para informar se o profissional realiza produção BPA, Campo para informar se o profissional é regulador de lista de espera, Campo para informar se o profissional



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	tem Acesso ao Prontuário, Campo para informar se o profissional Utiliza Certificado Digital, Campo para informar se o profissional é Médico Autorizador da Lista de Espera, Campo para informar se o profissional autoriza o recebimento de SMS de CID10 Notificável, CBO do profissional, Unidade de Saúde à qual o CBO do profissional é vinculado, Carga Horária vinculada à cada unidade de saúde que ele trabalha, Equipe que o profissional pertence, Forma de Contratação, Campo para adicionar a Assinatura Digital do profissional, Campo para adicionar o arquivo do certificado digital do profissional, Campo para vincular o profissional à um ou mais programas profissionais.
Operação	Possuir cadastro de Segmentos, Áreas e Micro-Áreas com vínculo com as Agentes Comunitárias de Saúde.
Operação	Possuir o cadastro de unidade de saúde contendo no mínimo os seguintes campos: Número da Unidade, Nome da Unidade, E-mail da Unidade para contato, CEP, Logradouro, Número, Bairro, Ponto de Referência, Município, Contato Telefônico, Contato para FAX, Profissionais vinculados com suas especialidades e cargas horárias, CNES da Unidade, Nível de Apuração, Nível Hierárquico, Tipo do Prestador, Turno de Atendimento, Fluxo de Clientela, CNPJ da Unidade, Informar se a Unidade trabalha com compras, Informar se a Unidade utiliza código de barras, Complexidade, Equipes.
Operação	Possuir o cadastro de regras de validação para o cadastro de pacientes.
CONTROLE DE ESTOQUE	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Parâmetros	Cadastrar dias de atraso para Compra, Saída e Transferência
Parâmetros	Informar se utiliza baixa de materiais por pacientes
Parâmetros	Informar se utiliza baixa de materiais por Centro de Custo/Setor
Parâmetros	Informa de utiliza baixa de materiais com campo de observações
Parâmetros	Informar se obriga o preenchimento do profissional prescritor na baixa de materiais
Parâmetros	Informar se obriga o preenchimento do Centro de Custo/Setor na baixa de materiais
Parâmetros	Informar se avisa o material com estoque mínimo
Parâmetros	Informar se será possível cadastrar demanda reprimida na baixa de materiais
Parâmetros	Possibilitar baixa de materiais através das receitas do módulo de prontuário eletrônico
Parâmetros	Possibilitar baixa de materiais através das receitas de uso rotina
Parâmetros	Informar se será obrigatório a solicitação do tempo de duração do medicamento/material na baixa.
Parâmetros	Informar se utiliza o campo Número do Empenho na Compra de materiais
Parâmetros	Informar se o sistema utiliza a Conferência e Redigitação do Mapa Cego na Transferência de Materiais
Parâmetros	Informar se o sistema permite a transferência de Materiais vencidos
Parâmetros	Informar se o sistema permite acerto de estoque retroativo
Parâmetros	Possuir campo para configuração de integração com o HORUS (Usuário,



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	Senha e se está no ambiente de Homologação ou Produção).
Parâmetros	Informar se o sistema aceita estoque mínimo maior do que zero
Parâmetros	Informar se o sistema utiliza a impressão de etiquetas de medicamentos e possibilite selecionar o modelo da etiqueta se for impressa pelo sistema
Operação	Possuir cadastro de materiais contendo no mínimos os seguintes campos: Nome do Material, Sub-Grupo, Princípio Ativo, Posologia Genérica do Medicamento, Informar se Utiliza o controle por Lote e Validade, Informar se utiliza Etiqueta, Informar se o medicamento é utilizado em prescrição no módulo de prontuário eletrônico, Informar se Controla Estoque por Etiqueta, Informar se Utiliza Numero Unico de Etiqueta, Informar se Obriga receita médica do módulo de prontuário, Informar se é Medicamento Reagente, Informar se é Antibiótico, Informar configurações de medicamento controlado (Informar se obriga número de receita, Informar se obriga Número da Notificação da ANVISA, Informar se obriga a data da receita, Tipo da Receita, Lista de Entorpecentes, Cor da Receita, DCB).
Operação	Permitir vincular ao cadastro do material as apresentações do mesmo, podendo ser mais de uma, contendo o Nome da apresentação, Nome comercial, Código de Barras, Posologia genérica, Unidade de Movimento, Abreviatura da Unidade de Movimento, Quantidade Máxima de Baixa do item, Multiplicidade do item.
Operação	Permitir desativar a apresentação quando não mais utilizada
Operação	Somente permitir que a apresentação seja desativada quando o estoque estiver zerado
Operação	Quando um material já estiver sido movimentado pelo sistema não permitir a exclusão do mesmo, como forma de garantir a segurança e integridade das informações.
Operação	Permitir o cadastro de Centro de Custo/Setor
Operação	Permitir o cadastro do DCB
Operação	Permitir o cadastro do Estoque Mínimo dos Materiais
Operação	Permitir o cadastro de Fabricantes
Operação	Permitir o cadastro de Fornecedores contendo os seguintes campos: Razão Social, Logradouro, Bairro, Complemento, Cidade, CEP, UF, Telefone, FAX, E-mail, Responsável, CNPJ, Alvará, Licença, Licença Especial, Tipo de Fornecedor (Distribuidora, Industria Privada, Secretaria Estadual de Saúde, Drogeria Privada).
Operação	Permitir Cadastrar Grupos de Materiais com possibilidade de criar a partir dos mesmos sub-grupos.
Operação	Permitir Cadastrar os tipos de movimentações nos padrões do HORUS.
Operação	Permitir realizar a importação da tabela de cadastro de materiais do HORUS, com possibilidade de dividir a importação entre Produtos do componente Básico e Produtos do Componente Estratégico.
Operação	Permitir Cadastrar os Motivos para Acerto de Estoque
Operação	Permitir Cadastrar os Tipos de Compra
Operação	Permitir realizar Acerto de Estoque



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	Permitir realizar Acerto de Estoque de Itens controlados somente quando o motivo do acerto for Perda, para constar no relatório do Livro de Registro Específico.
Operação	Permitir realizar o cadastro do Atendimento por Processo Judicial contendo no mínimos os seguintes campos: Número do Processo, Data da Abertura, Paciente, Unidade de Saúde do Usuário, Patologia, Informar se a despesa é do Município, Estado ou União, Número da Regional, Situação, Informar se Gera Bloqueio ou Multa, Valor da Multa, Data do Pedido, Data do Recebimento, Nome do Advogado, OAB, Telefone.
Operação	Permitir o vínculo dos medicamentos ao Atendimento por Processo Judicial contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Medicamento, Unidade de Movimento do Medicamento, Quantidade, Valor Unitário, Desconto em Porcentagem, Valor Total, Quantidade de Dias, Informar se é de uso contínuo, Informar por quem é Fornecido, Informar se é Genérico, Situação.
Operação	Na tela de Atendimento por Processo Judicial permitir acompanhar o histórico de baixas de cada medicamento, quando o mesmo for dispensado via sistema.
Operação	Permitir realizar o cadastro das Licitações de Materiais, podendo ser vinculado mais de um fornecedor.
Operação	Permitir que conforme são realizadas as entradas de materiais ligado à licitação cadastrada, que seja possível acompanhar o saldo em quantidade e dinheiro que a licitação ainda tem.
Operação	Permitir realizar a entrada dos materiais através da tela de compras contendo os seguintes campos: Data da Entrada, Fornecedor, Tipo de Compra, Número da Licitação, Data da Compra, Nota Fiscal, Número de Série da Nota Fiscal, Valor Somente dos Produtos, Valor do Frete, Valor do Acréscimo, Valor de Desconto, Valor Total da Nota Fiscal.
Operação	Permitir Vincular os Materiais cadastrados respeitando sua configuração de lote e validade, informando o valor e quantidade de cada um
Operação	O sistema deve realizar checagem para que não sejam lançados valores e quantidades incorretas com base nas informações da nota fiscal de entrada.
Operação	Permitir que ao vincular um número de Licitação no momento da Compra, que o sistema somente apresente a possibilidade de dar entrada nos itens que foram cadastrados nesta licitação.
Operação	Permitir que seja possível a impressão do Extrato da Compra
Operação	Deve possuir mecanismo para registro das dispensações de materiais e medicamentos para os pacientes onde possam ser registradas as seguintes informações: data, competência, número da receita, Paciente, Centro de Custo, Profissional e Programa. Nos itens de cada saída deve ser possível que sejam registradas as seguintes informações: Material, Forma de Apresentação, Lote e Validade, Quantidade, Quantidade Prescrita, Duração.
Operação	Permitir informar no momento da dispensação de materiais se é receita SUS ou não SUS
Operação	Durante a saída o sistema deverá controlar e obrigar a alimentação dos



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	campos necessários caso o medicamento seja controlado como a data da receita, número da receita, número da notificação, tudo isso de acordo a lista de entorpecentes a qual o medicamento controlado pertence
Operação	Na tela de saída de materiais e medicamentos, a aplicação deve permitir que o paciente seja pesquisado através de qualquer parte do seu nome, nome da sua mãe e data de nascimento pelo menos.
Operação	Deve possuir mecanismo para registro dos medicamentos e materiais procurados pelos pacientes e não disponíveis nos pontos de distribuição de materiais e medicamentos contendo os seguintes campos: Data da Demanda, Data do Lançamento, Paciente, Centro de Custo, Material, Forma de Apresentação, Quantidade em Estoque, Quantidade a ser dispensada e Quantidade Reprimida.
Parâmetros	Deve possuir parametrização para indicar quais os pontos de estoque podem realizar entradas através de notas de compra
Operação	Na tela de saída para pacientes, o sistema deve alertar quando o paciente estiver retirando um medicamento antes da data prevista para sua retirada.
Operação	Na tela de saída o sistema deve possuir mecanismo para que sejam consultadas as última dispensações de medicamentos realizadas para o paciente que está sendo atendido.
Operação	Permitir gerar o Lote para Exportação para o HORUS
Operação	Permitir realizar Requisição de Transferências para outras unidades de saúde
Operação	Permitir Consultar as requisições de Transferências feitas por outras unidades
Operação	Permitir Realizar Transferências para outras unidades
Operação	Gerar relatório de Análise de Consumo de Materiais
Operação	Gerar relatório de Análise Operacional
Operação	Gerar relatório de Controle de Atividades das Farmácias, informando o número de Pacientes Atendidos, Atendimentos, Número de Itens e Valor por dia.
Operação	Gerar relatório de Curva ABC de Consumo
Operação	Gerar relatório de Acerto de Estoque
Operação	Gerar relatórios nos padrões da ANVISA: Livro de Registro Específico, Balanço das Aquisições, Balanço Completo, Notificações de Receita A – RMNRA, Notificações de Receitas B2 – RMNRB2.
Operação	Gerar relatório de Balanços Físico e Financeiro
Operação	Gerar relatório de Consumo Médio por Sub-Grupo
Operação	Gerar relatório de Custo Médio por Material
Operação	Gerar relatório de Estoque
Operação	Gerar relatório Gerencial de Saídas por Paciente
Operação	Gerar relatório Gerencial de Compra por Fornecedor
Operação	Gerar relatórios de Transferências
Operação	Gerar relatório de Vencimento de Medicamentos, podendo informar o número de dias vencido/à vencer.
Operação	Gerar relatório de Licitações



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	Possuir o cadastro das finalidades para solicitação de compras
Operação	Possuir cadastro para o administrador da solicitação de compras
Operação	Possui tela para solicitação de compras, podendo escolher a finalidade e o administrador desta solicitação, os itens solicitados e possibilitando adicionar observações para eventuais explicações sobre a solicitação.
Operação	Possui integração da Solicitação de Compras com o Thema e permitir inserir a URL de Integração com o Webservice.
Operação	Possuir ferramenta que faça a validação do valor da Nota Fiscal que possui Licitação cadastrada.
AGENDAMENTO DE CONSULTAS/LISTA DE ESPERA	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Parâmetros	Informar Data Limite para o Atendimento via cronograma de profissionais
Parâmetros	Informar se a aplicação utiliza biometria
Parâmetros	Informar se a aplicação utiliza Pré-Consulta
Parâmetros	Informar se é obrigatória ou não o preenchimento do Cartão SUS no cadastro do paciente para realização do agendamento de consultas.
Parâmetros	Vincular os procedimentos SUS a serem cobrados automáticos no preenchimento da Pré-Consulta.
Operação	Permitir definir cotas de consultas para as unidades de saúde
Operação	Permitir criar as agendas dos profissionais com os seguintes campos: Turno de Atendimento, Dia da Semana, Numero de Consultas Normais, Numero de Consultas de Urgência, Numero de Consultas de Retorno, Período de Vigência da Agenda, Período Limite da Agenda, Intervalos de Horários, Número de Dias Retroativos que atende, Número de dias posteriores que atende.
Operação	Permitir cadastrar as possibilidades de procedimentos à serem vinculados no agendamento de consulta dos profissionais por especialidade.
Operação	Permitir cadastrar excessões no cronograma, data de atendimento, horário de atendimento e horário de atendimento.
Operação	Permitir o cadastro dos tipos de lista de espera
Operação	Permitir vincular os tipos de lista de espera com os cronograma de profissionais, autorização de exames e TFD.
Operação	Permitir cadastrar as turmas de atendimento em grupo
Operação	Permitir realizar o agendamento em grupo
Operação	Permitir gerar procedimento no agendamento em grupo
Operação	Permitir realizar o reagendamento de pacientes para outra data disponível
Operação	Permitir realizar o cancelamento dos pacientes agendados
Operação	Permitir realizar a inserção dos pacientes na lista de espera
Operação	Permitir agendar os pacientes da lista de espera
Operação	Permitir cancelar os pacientes da lista de espera
Operação	Permitir o acesso online para o pacientes consultarem sua posição na lista de espera, informando apenas seu CPF/Cartão SUS e Data de Nascimento.
Operação	Permitir o agendamento dos pacientes através da agenda profissional,



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	respeitando as configurações da criação do cronograma.
Operação	Permitir a criação de várias modalidades de atendimento, entre estas, atendimentos médicos, atendimentos odontológicos, atendimentos de enfermagem, de vigilância em saúde e ambulatorial.
Operação	Permitir consultar os agendamentos anteriores do paciente na tela de agendamento, para que o operador possa se basear no histórico para controlar da maneira mais coesa possível o agendamento.
Operação	Permitir realizar a Pré-consulta dos pacientes inseridos nas Agendas Profissionais.
Operação	Deve possuir cadastro de motivos de cancelamento de agendamentos
Operação	Deve possuir mecanismo para criação de fichas de anamnese permitindo especificar em quais CBO's a mesma será utilizada. O mecanismo de criação de fichas deve permitir que sejam criados subtítulos dentro de cada anamnese aos quais ficaram atreladas todas as perguntas constantes na anamnese cujas respostas poderão ser dos tipos alfanumérico, data, numérico ou de múltipla escolha, neste caso determinando quais são as opções disponíveis para seleção. Deve ainda possuir campo que permita sua desativação, se sua resposta é obrigatória, a ordem da pergunta na anamnese e um campo para inserção de informações de ajuda, para o momento do preenchimento da mesma.
Operação	A aplicação deverá filtrar as agendas de atendimento disponíveis de acordo com a forma de atendimento desejada pelo paciente, Unidade de Saúde onde o serviço está disponível, profissional, dia da semana, data e turno durante o processo da marcação da consulta.
Operação	Para cada agenda de atendimento selecionada, a aplicação deve mostrar informações com relação a sua cota de vagas normais, urgência e retorno
Operação	O sistema deve ter uma clara distinção entre os pacientes agendados, em espera e atendidos para cada agenda disponível.
Operação	A ordem de atendimento dos pacientes deve ser primeiramente por ordem de chegada respeitando o estatuto do idoso e da criança, porém após sua triagem, o mesmo deve passar a ser segundo o protocolo de Manchester com indicação visual através de cores através da sua classificação de risco.
Operação	Durante o processo de agendamento o sistema deve alertar ao operador sobre consultas já marcadas para o mesmo paciente na mesma forma de atendimento, se o mesmo possui vacinas em atraso, se existe alguma informação a ser passada para o paciente.
Operação	O sistema deve permitir que sejam realizadas pesquisa nas agendas através do nome do paciente.
Operação	A tela de agendamento deve atualizar-se automaticamente, sem a intervenção do operador, porém deve possuir mecanismo para que o operador possa interromper os processos de atualização automática se assim desejar.
Operação	A aplicação deve possuir mecanismo de filtro nas agendas para que possam ser visualizados apenas os pacientes que se encontram em observação
Operação	O sistema ofertado deve possuir mecanismo para criação de centrais de



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	agendamento, que poderão realizar agendamentos outros locais onde os serviços são disponibilizados.
REGULAÇÃO DE EXAMES	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	A aplicação deve possuir cadastro de exames contendo seu código, descrição, pseudônimo, tempo de atendimento, quantidade de agendamentos por hora, indicação se está ativo, se é usado no módulo de gerenciamento de laboratório, se é utilizado no centro de testagem e aconselhamento.
Operação	Cada exame poderá ser vinculado a, pelo menos, cinco (05) grupos orçamentários
Operação	A aplicação deverá permitir que sejam criados exames compostos mais de um procedimento SUS através da informação do procedimento e quantidade que compõe o valor do exame a ser criado
Operação	Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários anuais por município
Operação	Deve possuir mecanismo para definição de tetos orçamentários por Município, Prestador, Unidade de Saúde e Profissional.
Operação	Durante o agendamento do exames, a aplicação deve permitir que sejam informados o nome do paciente, a data da autorização, Unidade de Saúde Solicitante, Unidade Autorizadora, profissional solicitante, indicação se a paciente está em gestação, tipo do agendamento (normal, urgência ou retorno), número da requisição, exame, data da realização, prestador, turno, horário, quantidade e observação.
Operação	Na tela de agendamento deve existir um atalho onde seja possível consultar as últimas autorizações realizadas para o paciente
Operação	A solução ofertada deve possuir mecanismo para criação de cronogramas de atendimento para cada exame, determinando os dias e horários em que o mesmo poderá ser marcado para cada prestador.
Operação	Durante o processo de agendamento a aplicação ofertada deverá obedecer rigorosamente os tetos orçamentários definidos, não permitindo os mesmos sejam ultrapassados.
Parâmetros	A aplicação deve informar a quantidade de exames limite à ser autorizado por vez.
Parâmetros	A aplicação deve possibilitar bloquear as autorizações de exames para o mesmo paciente em um intervalo de dias.
Operação	A aplicação deve permitir que o prestador visualize através de um protocolo emitido pelo sistema os exames autorizados e realize o faturamento, digite o resultado ou consiga anexar um laudo aos mesmos.
Operação	Permitir gerar relatório de Extrato de Exames
Operação	Permitir gerar relatório de Exames por Prestador
Operação	Permitir gerar relatório de Exames por Profissional Solicitante
Operação	Permitir gerar relatório de Valores por Convênio e Exame



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	Permitir gerar relatório de Autorizações por unidade de saúde
Operação	Permitir gerar relatório de Autorizações por Município
PRONTUÁRIO ELETRÔNICO MULTIPROFISSIONAL	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operações	O prontuário multiprofissional deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato SOAP (Subjetivo, Objetivo, Avaliação e Plano).
Operações	O prontuário multiprofissional deve permitir que as informações coletadas durante o atendimento sejam armazenadas no formato tradicional, Queixas e Serviços/Conduta
Operações	Deve possuir campo específico para registro de informações que o profissional julgar importantes, estas informações deverão ser mostradas em destaque durante os atendimentos.
Operações	A solução apresentada deve permitir vincular os CID's para o atendimento com base na tabela do CID10
Operações	Deve possuir funcionalidade para registro de resultados de qualquer exame realizado pelo paciente.
Operações	Deve permitir funcionalidade para acompanhamento através de gráficos a evolução do perímetro cefálico e peso corporal de crianças, Aferição de Pressão Arterial, Glicemia, Peso e Altura, I.M.C., Respiração e Pulsação, Cintura e Quadril.
Operações	Deve possuir funcionalidade de integração com o módulo de laboratório, onde todos os laudos liberados sejam anexados ao prontuário do paciente, sendo possível sua impressão parcial ou total á qualquer momento.
Operações	Deve possuir funcionalidade de visualização da última pré-consulta de forma fixa no prontuário com possibilidade de verificar o nome do profissional executante e unidade de saúde executante, para que seja possível a navegação e alimentação do mesmo com a informação sempre disponível na tela
Operações	Deve possuir funcionalidade de visualização de todas as pré-consultas com seus respectivos dados
Operações	Deve possuir funcionalidade de visualização do histórico do paciente de forma fixa na tela com possibilidade de verificar o profissional executante e unidade de saúde executante, para que seja possível a navegação e alimentação do mesmo com a informação sempre disponível na tela
Operações	Deve possuir o histórico do paciente referente à todas as dispensações de materiais, independente da data e unidade de saúde onde ocorreu, listadas por data, em ordem decrescente
Operações	Deve possuir possibilidade de selecionar uma anamnese que seja relacionada ao CBO do profissional executante e responde-la
Operações	Deve possuir a carteira vacinal do paciente e permitir em caso do profissional executante aplicar vacinas, o preenchimento e aplicação dentro do prontuário.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operações	Deve permitir a impressão da carteira de vacinação dentro do prontuário
Operações	Deve permitir a inclusão de informações sobre a atenção social, contendo os seguintes campos: data da admissão, origem do paciente, diagnóstico principal, se possui cobertura pelo programa da estratégia de saúde da família, a unidade de saúde de cobertura e que destino teve o paciente
Operações	Deve permitir a inclusão de informações sobre a atenção psicossocial, contendo os seguintes dados: data da admissão, origem do paciente, se é morador de rua, se é usuário de alguma droga, diagnóstico principal, se possui cobertura pelo programa da estratégia de saúde da família, a unidade de saúde de cobertura e que destino teve o paciente
Operação	Deve permitir emitir o receituário, possibilitando o profissional verificar quais medicamentos possui na rede de saúde, porém deve possibilitar o lançamento dos medicamentos que não são controlados pela rede de saúde municipal
Operação	Deve permitir reimprimir as receitas já emitidas ao paciente
Operação	Deve permitir o cadastro de receitas padrões, quando selecionadas já trazem os medicamentos vinculados à ela
Operação	No receituário o sistema deve possuir funcionalidade que permita escolher a via de aplicação do medicamento e em casos de via injetável poder escolher os tipos de aplicação existentes
Operação	Deve possuir funcionalidade que separe os medicamentos controlados e os não-controlados na impressão
Operação	Deve permitir emitir o pedido de exames, possibilitando o profissional verificar quais exames possui na rede de saúde, porém deve possibilitar o lançamento de exames que não são controlados pela rede de saúde municipal
Operação	Deve permitir reimprimir os pedidos de exames já emitidos ao paciente
Operação	Deve permitir o cadastro de pedidos de exames padrões, quando selecionados já trazem os exames vinculados à ele
Operação	Deve permitir a emissão de atestado com possibilidade de vínculo com a tabela de CID10
Operação	Deve permitir a emissão de atestado para acompanhantes
Operação	Deve permitir gerar atestado com opção de licença maternidade
Operação	Deve possuir um campo para digitação de dados adicionais que sejam impressos no atestado
Operação	Deve permitir a emissão do atestado de comparecimento com possibilidade de informar horário de entrada e saída da unidade de saúde
Operação	Deve permitir o encaminhamento para outras especialidades e para profissionais em específico com possibilidade de vincular o diagnóstico principal na emissão do mesmo
Operação	Deve possuir um local onde seja listado tudo que já foi adicionado no atendimento atual
Operação	Deve permitir anexar arquivos ao prontuário
Operação	Deve possuir um local para adicionar procedimentos para o faturamento



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	BPA da unidade
Operação	Deve possuir integridade com o faturamento BPA
Operação	Deve permitir a impressão da ficha clínica e o prontuário completo do paciente
Operação	Deve possuir o acesso rápido ao cadastro do paciente
Operação	Deve possuir opção de encaminhamento dentro do próprio sistema para o setor de enfermagem e para a observação
Operação	Deve permitir atender pacientes agendados pela agenda profissional e pacientes não-agendados, que procuram a unidade por demanda espontânea
Operação	Deve possuir funcionalidade que permita apenas consultar o prontuário médico do paciente e medicamentos dispensados nas unidades sem que seja preciso iniciar um atendimento
Operação	Deve possibilitar emitir as solicitações de exames citopatológico do colo do útero, histopatológico do colo do útero e mamografia
Parâmetros	Deve possibilitar escolher se o prontuário utilizará o modelo SOAP
Parâmetros	Deve possibilitar escolher se o histórico do prontuário atualiza automaticamente
Parâmetros	Deve possibilitar escolher se o prontuário utilizará mobilidade
Parâmetros	Deve possibilitar escolher o número de cópias que serão impressas as receitas, receitas controladas, pedidos de exames, atestados, atestados de comparecimento e encaminhamentos
Operações	Deve possuir opção de trabalhar offline quando for integrado à mobilidade
Operações	Deve possuir funcionalidade que realize a exportação e importação dos dados para a mobilidade
Operação	Deve possuir a possibilidade de impressão do prontuário sem precisar iniciar um atendimento
Operação	Somente deverão ter acesso ao prontuário usuários do sistema vinculados aos profissionais permitidos
Parâmetros	Para questões de segurança da informação e dos prontuários dos pacientes, o sistema deve possuir a certificação emitida pelo CFM (Conselho Federal de Medicina) e SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde) e estar homologado com o nível de segurança NGS2, que garante o mais elevado grau de segurança oferecido por esta certificação.
Operação	Deve possuir possibilidade de registrar os problemas que esse paciente tem ou teve e relaciona-los aos atendimentos, para que o profissional possa ver a evolução de um problema até o seu desfecho.
Operação	Deve possuir a fonte de resposta da Anamnese, para que o profissional saiba quem forneceu as respostas
Operação	Deve possuir como opção de Exame Físico os dados gerais do paciente como Aspecto, Postura Corporal e Cor da pele e todos com opção de vincular um CID10.
Operação	Deve possuir opções de unidade de medida na avaliação antropométrica e aferições vitais, possibilitando que o profissional escolha no momento do



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	registro que tipo de informação está inserindo, como por exemplo.: Na aferição de pressão arterial, escolher se a unidade de medida é mmHg ou cmHg, e da mesma forma com outros campos, cada um com sua particularidade.
Operação	Possuir a funcionalidade de visualizar a evolução do paciente também na forma de tabelas.
Operação	Deve possuir a Avaliação Médica com possibilidade de registrar Anotação Médica, Plano Terapêutico, Plano Preventivo, Hipótese Diagnóstica, Prognóstico, Terminologia (CID10 e CIAP) e os Serviços executados.
Operação	Deve possuir o registro dos medicamentos já utilizados pelo paciente.
Operação	Deve possuir a funcionalidade de Prescrição, podendo ser prescrito ao paciente Procedimento, Exame, Medicamento, Cuidados de Enfermagem, Cuidados Domiciliares e Outros serviços.
Operação	Permitir emitir o Termo de Consentimento Informado
Operação	Deve possuir funcionalidade de desfecho do problema informado no início do atendimento, com opções de tipo do desfecho, tais como Alta, Óbito, Encaminhamento e etc.
CONTROLE DE BENEFÍCIOS	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Deve possuir cadastro de benefícios contendo sua descrição, valor, procedimento SIH e procedimento SIA
Operação	Deve possuir cadastro de locais para encaminhamento
Operação	Deve permitir configuração para cada benefício quando a obrigatoriedade do controle do seu saldo.
Operação	Deve possuir controle de tetos orçamentários por benefício em quantidade ou valor.
Operação	Deve possuir funcionalidade para identificação dos processos de concessão de benefícios segundo seu estado: Em Andamento, Autorizado e Negado
Operação	Deve possuir mecanismo para emissão do Laudo Social contendo o gestor, número do laudo social, número da lei, identidade e CPF
Operação	Deve possuir campo para informações do histórico da solicitação do benefício
Operação	Deve possuir campos para emissão de observações no recibo de entrega de cada benefício
Operação	A aplicação deve permitir que vários benefícios sejam atrelados a um mesmo processo de concessão de benefícios informando o benefício, a quantidade, o profissional, o local de retirada e observações.
Operação	Deve possuir link para acesso rápido a todo histórico de concessão de benefícios para o paciente que está sendo atendido.
Operação	Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão de encaminhamentos para cada paciente contendo o paciente, o profissional, descrição do encaminhamento, trabalho do paciente, renda do paciente, observações, data, hora, dia da semana e valor do encaminhamento



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	Deve possuir mecanismo para emissão de recibos de entrega de benefícios
AMBULATÓRIO	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Deve possuir mecanismo para importação das tabelas de procedimentos do SIA
Operação	Deve possuir funcionalidade de cadastramento do Orçamento da Produção ambulatorial por competência de produção.
Operação	A aplicação deve possuir funcionalidade para definição de competências para Produção Ambulatorial contendo a competência, data de início e data final da mesma.
Operação	A aplicação ofertada deve possuir mecanismo de configuração que impeça a geração do BPA com informações incorretas, que possam gerar glosa no pagamento dos procedimentos realizados pela contratante.
Operação	Deve permitir que sejam gerados arquivos de envio de cobrança do BPA, contendo procedimentos de competências passadas que ainda não foram enviados.
Operação	A aplicação deve gerar o arquivo de cobrança do BPA nos padrões determinados.
CONTROLE DE VACINAS	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Deve possuir funcionalidade para cadastro das doses de vacinas a serem fornecidas
Operação	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastramento dos calendários a serem utilizados no sistema de imunizações
Operação	Deve possuir cadastro de imunizações indicando a vacina, a dose, descrição, faixas etárias e sexo para cada imunização.
Operação	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade para cadastro das faixas etárias a serem utilizadas na criação das imunizações
Operação	Deve possuir mecanismo para cadastro dos tipos de baixa a serem utilizados pela imunização
Operação	Deve possuir mecanismo para cadastro de grupos para imunização
Operação	Deve possuir funcionalidade para gerenciamento das salas de vacinação disponíveis da rede municipal de saúde contendo seu no e a unidade de saúde onde está localizada.
Operação	Deve possuir cadastro detalhado de tempos para utilização nos calendários de vacinação contendo a descrição, o calendário de vacinação onde será utilizado, idade inicial e final e anos, mês inicial e final, dia inicial e final
Operação	Deve controlar o estoque de imunizações por lote e validade.
Operação	Deve possuir cadastro de vacinas contendo seu nome, sua abreviatura e a ordem que o a mesma será impressa na carteira de vacinação do paciente
Operação	Deve possuir mecanismo de avisos a serem ativados sempre que um paciente que já possua carteira de vacinação com alguma vacina em atraso



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	seja relacionado em qualquer operação dos demais módulos do sistema, alertando ao operador sobre para que o paciente seja encaminhado para a sala de vacinação.
Operação	Deve possuir mecanismo para gerenciamento e emissão das carteiras de vacinação utilizando cores para diferenciação entre vacinas em dia, atrasadas e futuras., contendo o número de dias restantes para aplicação e data das imunizações já realizadas
Operação	A carteira de vacinação deve permitir que sejam lançadas outras vacinas esporádicas que não fazem parte do calendário de vacinação normal dos pacientes
Operação	A aplicação deve possuir mecanismo que permita o lançamento de vacinas através de planilhas de digitação contendo o paciente, a carteira de vacinação, se a paciente estava em gestação, profissional que realizou a imunização, imunização, dose, lote/validade da imunização e quantidade
Operação	Deve possuir mecanismo para registrar entradas de imunizações, alimentando automaticamente o estoque
Operação	Deve possuir mecanismo para gerenciar o processo de acertos de estoque em imunizações
Operação	Deve possuir rotina ou funcionalidade para registro de transferências de imunizações entre as salas de vacinação
Operação	Deve possuir rotina para gerenciamento de saídas de imunizações contendo a sala de vacinação a competência e da data de saída.
Operação	Deve possuir relatório de balanço físico de imunizações por sala de imunização
Operação	Deve possuir relatório para emissão do Boletim de Imunizações
Operação	Deve possuir relatório de imunizações por bairro
Operação	Deve possuir relatórios que permitam a visualização do estoque de imunizações em outras competências
Operação	Deve possuir relatórios para acompanhamentos das imunizações por lote e validade.
Operação	Deve possuir mecanismo ou funcionalidade que permita o acompanhamento da movimentação do estoque de imunizações por sala de imunização, imunização e motivo de baixa.
Operação	Deve possuir integração com o SIPNI
Parâmetros	Deve possibilitar a parametrização para integridade com o SIPNI contendo o usuário e senha do SIPNI
Parâmetros	Deve possuir funcionalidade que realiza a exportação para o SIPNI
INTEGRAÇÃO COM O E-SUS AB	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Permitir cadastrar o Domicilio no padrão do e-SUS AB contendo os seguintes campos: Data do Cadastro, Unidade de Saúde à qual pertence, Profissional que realizou o cadastro, CBO do profissional que realizou o cadastro, UF do endereço, Município, Logradouro, Número, Bairro, Complemento, CEP,



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	Segmento, Área, Micro-Área, Termo de Recusa de Cadastro, Telefones para contato, Condições de Moradia (Situação da Moradia, Localização, Tipo do Domicilio, Condições de Posse e Uso de terra, Número de Moradores, Número de Cômodos, Tipo de Acesso, Material Predominante na Construção, Disponibilidade de Energia Elétrica, Abastecimento de Água, Tratamento de Água, Forma de Escoamento, Destino do Lixo, Animais no Domicilio).
Operação	Permitir cadastrar a Família no padrão do e-SUS AB contendo no mínimo os seguintes campos: Número do prontuário familiar, Responsável, Renda Familiar, Número de Membros, Data de entrada na residencia, Membros da Família.
Operação	Permitir que mais que uma família seja vinculada ao Domicilio
Operação	Permitir que qualquer integrante da família seja desativado da mesma
Operação	Permitir que seja possível mudar o responsável pela família à qualquer momento
Operação	Permitir realizar a visita domiciliar somente às famílias cadastradas nos padrões do e-SUS AB
Operação	Permitir realizar o atendimento individual nos padrões do e-SUS AB
Operação	Permitir realizar atividade coletiva nos padrões do e-SUS AB
Operação	Permitir a digitação de procedimentos nos padrões do e-SUS AB
Operação	Permitir realizar o atendimento odontológico nos padrões do e-SUS AB
Operação	Possuir funcionalidade que permita gerar o arquivo para exportação do cidadão e do CDS/RAS
Operação	Possuir possibilidade de realizar a coleta dos dados sociodemográficos e de saúde e de morador de rua e registrá-los no cadastro do paciente
Operação	Permitir realizar o Atendimento Domiciliar nos padrões do e-SUS AB
Operação	Permitir realizar a Avaliação de Elegibilidade e Admissão
Operação	Permitir realizar o preenchimento dos Marcadores de Consumo Alimentar
Operação	Permitir Migrar os Domicilios e Famílias de uma micro-área para outra em caso de troca de profissionais responsáveis ou reorganização das micro-áreas
Operação	Permitir que o sistema exporte somente as Fichas Válidas, para que as fichas com erros sejam corrigidas e a produção não pare em função disso.
Operação	Possuir funcionalidade que permita Importar os dados do banco de dados do e-SUS AB para o G-MUS.
Operação	Emitir relatório de Acompanhamento
Operação	Emitir relatório de Atendimento
Operação	Emitir relatório de Conduta
Operação	Emitir relatório Consolidado de Cadastro
Operação	Emitir relatório de Exames
Operação	Emitir relatório de Monitoramento
Operação	Emitir relatório de Procedimentos
Operação	Emitir relatório Operacional de Cadastro Territorial
Operação	Emitir relatório Operacional de Criança



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	Emitir relatório Operacional de Gestante/Puérpera
Operação	Emitir relatório Operacional de Risco Cardiovascular
Operação	Emitir relatório consolidado com Indicadores de Saúde, com possibilidade de filtrar qual indicador deseja.
Operação	Emitir relatório Consolidado por Profissional
Operação	Emitir relatório de Acompanhamento por ACS, podendo escolher entre Visita Domiciliar, Cadastro Domiciliar e Cadastro Individual
Operação	Emitir relatório de Visita Domiciliar
Operação	Emitir relatório de Visitas Domiciliares não realizadas
Operação	Emitir relatório de Procedimentos Faturados e-SUS AB X BPA
Operação	Emitir relatório dos Mais Médicos
Operação	Emitir relatório de Produtividade Odontológica Mensal
Operação	Permitir Cadastrar a Ficha de Síndrome Neurológica com Zika/Microcefalia
TRANSPORTES	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	A aplicação deve possuir cadastro de tipos de veículos
Operação	Deve possuir cadastro de veículos contendo sua descrição, seu tipo, sua placa, sua marca, número do seu chassi, ano do veículo, sua capacidade/lotação, tipo do combustível e data da validade do extintor de incêndios
Operação	Deve permitir a criação de rotas contendo sua descrição, se a mesta está ativa e o município de saída.
Operação	Deve possuir cadastro para lançamento de dotações orçamentárias contendo seu código, descrição e número
Operação	Deve possuir cadastro de recursos contendo seu código, descrição e número
Operação	A aplicação deve possuir cadastro de motoristas contendo nome, endereço, cargo, cpf, telefone, cep, município, complemento, tipo de veículo que está habilitado a conduzir, número da sua carteira de habilitação, categoria da carteira, data do vencimento da carteira e indicação se o mesmo encontra-se ativo.
Operação	A aplicação deve possuir cadastro de itens de consumo com sua descrição, unidade de apresentação e fornecedor padrão
Operação	Deve possuir cadastro de eventos do veículo
Operação	Deve possuir cadastro de tipos de viagem com indicação se o tipo da viagem deve ser utilizado nos processos de TFD
Operação	Deve possuir cadastro de tipos de despesa e adiantamentos contendo sua descrição e seu valor unitário
Operação	A solução deve possuir cadastro de destinos contendo seu nome, município onde se localiza e telefone
Operação	Deve possuir mecanismo para lançamento de eventos para cada veículo contendo sua data de criação/atualização, evento, data do vencimento, número de dias que o evento pode ser postergado, indicação se o evento foi realizado, data da realização, observações da realização e observações gerais



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	do evento.
Operação	O sistema deverá emitir alertas quando o veículo for relacionado para algum tipo de viagem durante o período de vigência de um determinado evento a ele atrelado.
Operação	Deve permitir o lançamento de viagem informando código, data da saída, data prevista para retorno, tipo da viagem, auxiliar, motorista, veículo, local de destino, cidade de destino, rota, dotação orçamentária e recurso.
Operação	Ainda no lançamento da viagem, deve permitir que sejam atrelados a cada viagem os pacientes e acompanhantes com seus devidos locais de saída, locais de destino, telefones, documentos, tipo da viagem (ida, ida e volta), vagas consumidas na ida, vagas consumidas na volta, acompanhantes, horário da saída, horário da chegada, data do aviso ao paciente, horário do aviso e observação
Operação	No lançamento da viagem, deve permitir que sejam relacionados Km inicial, km final, nome da empresa (no caso de terceira) valores adiantados e km rodados
Operação	Deve permitir que sejam lançados um ou mais adiantamentos para cada viagem, contendo o tipo do adiantamento, valor, quantidade e valor total.
Operação	A solução deve possuir mecanismo para lançamentos das despesas de viagem contendo informações como horário de saída, horário de chegada, km inicial, km final, km rodado, número do documento da despesa, data da despesa, tipo da despesa, valor unitário, quantidade, total, local/fornecedor, um breve histórico e campo para indicar o lançamento de viagem em questão já foi finalizado
Operação	Deve possuir funcionalidade para lançamento de manutenções com o veículo contendo a data da solicitação, data programada, data previsão, veículo, quilometragem, nome do solicitante, local da manutenção, telefone, nome do contato na manutenção, descritivo do motivo pelo qual a manutenção está sendo requerida.
Operação	Ainda no lançamento da manutenção, o sistema deve permitir que sejam lançados todos os itens da manutenção contendo o nome do item, indicação se o era problema em peça original, data da próxima troca, km da próxima troca, número do documento, quantidade, valor unitário, valor total e campo para observações
Operação	Possuir funcionalidade para lançamento de créditos ao fornecedor contendo a data, fornecedor, item para o qual o crédito é realizado, valor e quantidade.
Operação	A aplicação deve possuir mecanismo para lançamento de acertos de manutenção com o fornecedor contendo a data da entrega, indicação se o acerto foi finalizado, item, data da próxima troca, km da próxima troca, documento, quantidade, valor unitário, valor total e observações.
Operação	Deve possuir mecanismo para lançamento de gastos gerais com veículo contendo a data da autorização, fornecedor, veículo, motorista, documento de referência, km, item, quantidade, valor e indicação se o mesmo foi autorizado ou cancelado.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	A aplicação ofertada deve possuir mecanismo para acompanhamentos dos saldos com cada fornecedor, levando em consideração os valores creditados a ele e os gastos realizados com cada um em quantidade e valor.
Operação	O sistema deve possuir mecanismo para gerenciamento de solicitações de ambulância contento a data da solicitação, data da saída, horário da saída, cidade de destino, local de destino, veículo, motorista, pacientes na ida e pacientes no retorno.
TFD – TRATAMENTO FORA DO DOMICÍLIO	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	O sistema deve permitir que sejam criados os processos de TFD contendo número do processamento, data da abertura, paciente, profissional responsável, cid10, tratamento solicitado, tipo do atendimento e justificativa,
Operação	Para cada processo de TFD deve haver indicação se o mesmo foi autorizado, cancelado enviado para o estado, negado ou se está inconcluso com uma justificativa para o estado do mesmo, observações gerais,
Operação	A cada processo TFD deve ser possível realizar-se o lançamento de todas as viagens necessárias contendo a data da solicitação, local de destino, cidade de destino, transporte recomendado, veículo, motorista, data, hora, observação para ida, previsão de retorno e observação para a previsão de retorno
Operação	Deve possuir mecanismo para criação de viagens para processos de tfd com base nos processos de TFD a serem atendidos.
ODONTOLÓGICO	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Possuir cadastro de Cáries Ativas
Operação	Possuir o cadastro das Condições Iniciais do Dente
Operação	Possuir o cadastro dos Dentes
Operação	Possuir a importação dos Procedimentos Odontológicos
Operação	Possuir o cadastro dos Tipos de Altas
Operação	Possuir o atendimento via Odontograma, selecionando uma ou mais faces do dente e realizando o atendimento, sendo cobrado automaticamente cada procedimento vinculado à produção ambulatorial após cada atendimento
Operação	Possibilitar utilizar de todas as funcionalidades do Prontuário Eletrônico do Paciente para complemento do Odontograma, tais como o histórico do paciente e emitir alguns impressos como Receita, Atestado, Ecaminhamento, Etc.
Operação	Permitir realizar a alta do paciente após o final do tratamento.
Operação	Permitir programar os procedimentos à serem feitos no decorrer do tratamento, também como deve permitir identificar os dentes e procedimento já feitos no mesmo tratamento.



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

Operação	Permitir um histórico particular de cada dente, independente de quantos tratamentos o pacientes já fez.
Operação	Permitir gerar relatório gerencial de Altas
Operação	Permitir gerar relatório gerencial de Atendimentos Odontológicos
FUNCIONALIDADES GERAIS	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Possuir mecanismo de georreferenciamento utilizando servidores de mapas disponíveis na internet sem custos adicionais para mapear os pacientes utilizando como filtros o sexo, o paciente, o bairro, o logradouro, idade inicial e final e número do cartão SUS.
Operação	Possuir cadastro de agentes do SAMU
Operação	Possuir cadastro de naturezas de ocorrências do SAMU
Operação	Possuir cadastro de tipos de acidente do SAMU
Operação	Possuir cadastro de tipos de dado para utilização no Boletim de Transito do SAMU
Operação	Possuir funcionalidade ou mecanismo para lançamento de boletim de ocorrência de transito do SAMU contendo para identificação de ocorrências com ou sem vitimas contendo: Data e hora da ocorrência, natureza da ocorrência, tipo do acidente, município da ocorrência, logradouro da ocorrência, bairro e número da ocorrência, Condutores dos veículos contendo o nome, idade, identidade, cpf, logradouro, número e município de residência, seu tipo de CNH, o número da CNH, o número do registro, data do vencimento, nome do proprietário do veículo, seu logradouro e município de residência, data da primeira CNH, placa do veículo, cor, renavam, marca, modelo, espécie, ano de fabricação e modelo. ados das testemunhas contendo nome, número da identidade, logradouro, número, município e telefone de cada uma.Dados das vitimas contendo nome, sexo, idade, logradouro, número, município e condição (ferido ou morto).nformações sobre as condições do local contendo condição da pista (Pista seca, Molhada, deslizante, buracos na pista ou outras), condições do tempo (Sol. Nublado, chuvoso. Neblina ou outras), Velocidade (30km, 40km, 60km, 80km ou outras) e superfície (Asfalto, concreto, paralelepípedo, PVS, via em obras, sem pavimentação ou outras) bem como o turno da ocorrência.ocal para descrição resumida do relatório, local para descrição de materiais entregues na delegacia de policia, o recebedor dos materiais, seu número de registro no departamento de policia e a hora de liberação.
Operação	Local para informação dos agentes encarregados do atendimento.
Operação	Possuir mecanismo para mapeamento das ocorrências do SAMU em mapas disponíveis na internet, sem custos adicionais.
Operação	Permitir realizar auditoria das operações executadas no sistema com opção de filtrar por tabela, operação, IP, usuário do sistema e período
Operação	Possuir mecanismo para o gerenciamento de homônimos de forma manual
Operação	Possuir mecanismo para o gerenciamento de homônimos de forma automática, podendo selecionar os homônimos à serem processados através



Prefeitura do Município de Doutor Camargo

CNPJ: 76.282.714/0001-00 - www.doutorcamargo.pr.gov.br - email: pmdoutorcamargo@doutorcamargo.pr.gov.br
 Rua Xavier da Silva, 1000 - Fone/Fax (44) 3238-1222 - CEP: 87.155-000 - Doutor Camargo - PR

	do comparativo de campos do cadastro de paciente como: nome, data de nascimento, nome da mãe, numero do cartão SUS, CPF, RG.
Parâmetros	Permitir escolher a obrigatoriedade do preenchimento do cartão SUS no cadastro de pacientes
Parâmetros	Permitir escolher se o sistema usará a fila de impressão para os usuários
Parâmetros	Permitir configurar as coordenadas geográficas do município em forma de latitude e longitude
Parâmetros	Permitir escolher as configurações de segurança das senhas dos usuários
Parâmetros	Permitir configurar o sistema para envio de e-mail automático
Parâmetros	Permitir cadastrar o nome do prefeito e secretário de saúde, com período de mandato, período de atuação no cargo e informar se for interino.
Parâmetros	Permitir configurar as informações que irão ser impressas na etiqueta do paciente
Operação	Permitir criar papeis de usuários com permissões restritas à cada setor
Operação	Permitir vincular os papéis de usuário aos usuários do sistema
Operação	Permitir criar usuários de acesso ao sistema com as seguintes informações: nome de usuário, nome completo, tempo limite de duração da sessão em casos de ociosidade, e-mail, senha, CPF, RG, unidade de saúde em que terá acesso, acesso a mobilidade
Operação	Permitir vincular um usuário do sistema à um profissional cadastrado
Operação	Possuir funcionalidade que permite o georreferenciamento do paciente, de acordo com as coordenadas de latitude e longitude e que seja possível fazer a busca por sexo, paciente, bairro, logradouro, faixa etária, cartão SUS, procedimento realizado, diagnóstico principal, atendido por um determinado profissional ou especialidade, CID10 notificável, agendamento de consulta de profissional, situação de moradia.
Operação	Permitir gerar um relatório onde seja informado um extrato das ações do paciente dentro do sistema, podendo ser emitido em um geral ou por setor
Operação	Permitir gerar um relatório onde seja possível listar os pacientes e o custo de cada um dentro das operações do sistema
Operação	Permitir que o sistema trabalhe com otimização da busca de pacientes no cadastro como similaridade, pesquisa fonética e insensível à acentuação.
INTEGRAÇÃO COM O CADWEB	
Funcionalidade	Características mínimas obrigatórias
Operação	Possuir integração com o CADWEB, identificando usuário e senha e se o mesmo está em ambiente de Homologação ou Produção
Operação	Possuir opção para importar junto com o cadastro do paciente, a data de alteração do seu cadastro o CADWEB
Operação	Permitir sincronizar os dados após a importação
Operação	Permitir realizar a busca exata na hora da importação
Operação	Permitir integração em tempo real somente a usuários do sistema validados para a integração