

ANEXO I

1-OBJETO- Prestação de serviços de soluções de T.I. tecnologia da informação, sistemas (contábil, licitação, almoxarifado, patrimônio, portal da transparência, site oficial, recursos humanos, nota fiscal e tributos), junto a Secretaria de Planejamento e finanças e Prestação de serviços de soluções de T.I. tecnologia da informação para sistema com implementação e suporte de soluções informatizadas integradas de apoio à gestão, painel de chamadas, solução de disparo de mensagens de texto aos usuários e pesquisa de satisfação com ouvidoria para as unidades básicas de saúde e hospital municipal de responsabilidade da secretaria de saúde do município de Ibicuitinga-ce.

2-JUSTIFICATIVA –

2.1 - Justifica-se utilizar um conjunto de sistemas para diversas áreas com controle integrado, obedecendo à legislação vigente (Lei de Responsabilidade Fiscal e outras pertinentes à matéria) e aos requisitos do Tribunal de Contas do Estado. O sistema deverá permitir através dos dados compilados o fornecimento de informações que propiciem a análise gerencial de possíveis comparativos entre exercícios financeiros de forma que auxilie na tomada de decisões estratégicas para o poder executivo do Município. Os sistemas deverão possuir integração entre os módulos que o compõem, apresentando as seguintes vantagens para a administração pública, tais como: Comunicação unificada dos dados contábeis, suporte para geração de informação de receita, despesa na conformidade da Lei Complementar nº 131/2009.

2.2 - Considerando a Política Nacional de Atenção Básica - PNAB, disposta no Anexo XXII da Portaria de Consolidação no 2/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, considerando a necessidade da operacionalização da estratégia e-SUS AB por meio da utilização do sistema Prontuário Eletrônico do Cidadão, conforme dispõe o art. 36 da Portaria de Consolidação no 5/GM/MS, de 28 de setembro de 2017, considerando ainda a Portaria 0883, de 11 de novembro de 2019 que institui o Programa de Apoio à Informatização e Qualificação dos Dados da Atenção Primária à Saúde – Informatiza que remunera os municípios com processos assistenciais informatizados no âmbito da atenção primária, e considerando que o processo de gestão da informação apoia os profissionais e gestores nas atividades de identificação, aquisição, organização, armazenamento, distribuição e uso adequado das políticas públicas de saúde, justifica-se a contratação dos serviços objetos do presente termo.

3-OBJETIVO- Elaboramos o presente Termo, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, tendo por finalidade definir elementos que norteiam a Prestação de serviços que forneçam soluções de Tecnologia da Informação – T.I.

4- JUSTIFICATIVA ESCOLHA DA FORMA DE JULGAMENTO – MENOR PREÇO

GLOBAL POR LOTE - Os itens do objeto deste Termo de Referência foram agrupados em LOTES, levando em consideração os produtos requisitados em semelhança, e que a licitação por lote é mais satisfatória do ponto de vista da eficiência técnica, por manter a qualidade do empreendimento, haja vista que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Cabe ressaltar que o presente agrupamento não afeta o princípio da economicidade

e não prejudica o ganho em escala, sempre em respeito à mais ampla competição e conforme previsto na Lei nº. 8. 666/93. Não entendemos que o agrupamento de diversos itens em um lote irá comprometer a competitividade do procedimento. Acreditamos inclusive que tal agrupamento irá resultar em considerável ampliação da competitividade, pois os valores se tornarão mais atraentes aos proponentes, devendo assim aumentar a probabilidade de que a Administração venha a celebrar contratos mais vantajosos, tendo em vista que ela receberá mais propostas, beneficiando a eficiência dos contratos administrativos. A Administração, com essa decisão justificada, visa aumentar o desconto oferecido pelas empresas licitantes devido ao ganho de escala na execução de todos os produtos licitados, bem como facilitar e otimizar a gestão do contrato, pois caso os itens sejam divididos entre vários licitantes, qualquer atraso por parte de qualquer um deles poderá comprometer todo o planejamento de manutenção das atividades desta Administração.

5-ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES DO OBJETO

5.1 – SERVIÇOS CONFORME OS LOTES.

lotes	Especificações	Unidade	Quantidade	Unitário	Total
1	Locação de sistema informatizo (Software) de contabilidade junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 2.969,17	R\$ 35.630,04
2	Locação de sistema informatizo (Software) de licitação junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 880,00	R\$ 10.560,00
3	Locação de sistema informatizo (Software) de Portal da transparência junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 1.136,50	R\$ 13.638,00
4	Locação de sistema informatizo (Software) de Almoxarifado junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 883,33	R\$ 10.599,96
5	Locação de sistema informatizo (Software) de Patrimônio junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE	MESES	12	R\$ 1.009,25	R\$ 12.111,00
6	Locação de sistema informatizo (Software) de Folha de pagamento – Gestão de Recursos Humanos junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 1.893,62	R\$ 22.723,44
7	Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 1.403,67	R\$ 16.844,04
8	Locação de sistema informatizo (Software) de administração tributária junto a Secretaria de	MESES	12	R\$ 2.013,50	R\$ 24.162,00

	Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.				
9	Locação de sistema informatizado (Software) de Nota fiscal de serviço junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.	MESES	12	R\$ 1.677,00	R\$ 20.124,00
10	Serviço de implantação de sistema informatizado em unidades de saúde. Conforme descrição técnica.	serviço	8	R\$ 4.355,00	R\$ 34.840,00
11	Instalação de infraestrutura de rede nas unidades de saúde com disponibilização de ativos de rede compatíveis com a utilização do software de prontuário eletrônico. Conforme descrição técnica.	serviço	8	R\$ 5.341,66	R\$ 42.733,28
12	Serviço de suporte, acompanhamento de utilização da ferramenta informatizada e monitoramento dos indicadores assistências nas unidades de saúde.	serviço mensal	12	R\$ 11.500,00	R\$ 138.000,00
13	Sistema painel de chamada integrado a software de prontuário eletrônico com disponibilização de infraestrutura adequada. Conforme especificação técnica.	unidade	96	R\$ 850,00	R\$ 81.600,00
14	Sistema de envio de mensagem integrado a software de prontuário eletrônico. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 3.423,33	R\$ 41.079,96
15	Mensagens SMS, franquida mensal de 25.000 envios.	serviço mensal	12	R\$ 2.230,00	R\$ 26.760,00
16	Sistema de pesquisa de satisfação e ouvidoria específico para Unidades de Saúde. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 2.906,66	R\$ 34.879,92
17	Sistema de Gestão de exames laboratoriais. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 3.063,33	R\$ 36.759,96
18	Sistema de painel de Gestão parametrizável. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 4.273,33	R\$ 51.279,96
19	Sistema de ponto com Biometria Facial. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 3.816,66	R\$ 45.799,92
20	Sistema de regulação de exames e encaminhamentos. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 3.816,66	R\$ 45.799,92
21	Sistema de teleatendimento. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 3.165,00	R\$ 37.980,00
22	Sistema de controle de estoque off-line com integração com WS-BNDAF e prontuário. Conforme especificação técnica.	serviço mensal	12	R\$ 3.165,00	R\$ 37.980,00
23	Locação e suporte de equipamento de informática para estação de atendimentos nas unidades de saúde. Conforme especificação técnica.	unidade	700	R\$ 391,66	R\$ 274.162,00
24	Locação e suporte de dispositivos portáteis para uso dos Agentes Comunitários de Saúde.	unidade	400	R\$ 221,00	R\$ 88.400,00

	Conforme especificação técnica.				
25	Locação e suporte de equipamentos para impressão com franquias de 1.5000 impressões por equipamento nas unidades de saúde. Conform, e especificação técnica.	unidade	300	R\$ 381,66	R\$ 114.498,00
26	Impressões avulsas que excedam as franquias mensais dos equipamentos de impressão. Por demanda.	unidade	42000	R\$ 0,14	R\$ 5.880,00
27	Locação de servidores informática com nobreak para unidades de saúde. Conforme especificação técnica.	unidade	96	R\$ 1.756,66	R\$ 168.639,36
					R\$ 1.473.464,76

5.2 – As especificações técnicas estão expostas no anexo ao termo de referência.

06. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

6.1- Para a realização dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Edital de licitação, do termo de Referências, e da proposta de preços da licitante considerada vencedora.

6.2. O Contrato resultante da presente Licitação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, IV, da lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores, e os serviços deverão ser executados FORMA PARCELADA, mensalmente de acordo com a ordem de serviço.

07- DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO:

07.01 - A prestação dos serviços deverão se efetuar de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou deslocamentos. Havendo necessidade de interrupção, esta deverá estar devidamente planejada e ser necessariamente aprovada pelo Ordenador da Despesa;

07.02 - Os serviços realizados que não atender às exigências colocadas pela Secretaria ou que forem recusados pelo servidor responsável pela fiscalização do serviço deverá ser novamente executados, se solicitado, pelo Contratante no prazo de estabelecido pelo responsável pela fiscalização.

07.03 - O início dos serviços, será no máximo em 05 (cinco) dias, após a assinatura do contrato e emissão da ordem de serviços.

07.04 - Obriga-se a CONTRATADA a manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, devendo ainda:

a) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, podendo o MUNICÍPIO recusá-los caso não estejam de acordo com o previsto neste Edital/Contrato ou nas normas aplicáveis à matéria;

b) Reparar, corrigir ou refazer, substituir às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços nos quais forem detectados defeitos, vícios ou incorreções resultantes da prestação dos serviços ou dos métodos empregados ou por terem sido executados em desacordo com as especificações,

normas aplicáveis ou com a boa técnica; imediatamente ou no prazo estabelecido pelo MUNICÍPIO;

c) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE e de dependências disponibilizadas a esta, aos seus servidores e a terceiros, por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus empregados ou prepostos, bem como pelos danos à integridade física das pessoas a serviço da Prefeitura Municipal de Ibicuitinga transportadas nos veículos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

d) Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse do serviço público;

e) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

f) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

g) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor da contratação;

8 - DO PAGAMENTO

8.1- O pagamento será feito por meio de cheque ou ordem bancária no prazo de até 30 (trinta) dias após o adimplemento da obrigação contratual, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura e Recibo em (02) vias, devidamente atestadas pelo Setor Competente, de acordo com as exigências administrativas em vigor e deverão ser entregues na sede da Secretaria ordenadora.

8.2- No ato do pagamento será comprovada a manutenção das condições iniciais de habilitação quanto à situação de regularidade da contratada.

8.3- O pagamento será efetuado, no prazo de até 30 (trinta) dias após a execução do objeto licitado, mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura contendo o atesto do recebimento, diretamente pela Secretaria de origem, através de crédito na Conta Bancária do fornecedor.

8.4 - Havendo erro na nota fiscal/fatura, ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susinado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus para o Município.

8.5- A Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas ou indenizações devidas pela Contratada, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1- Executar o objeto do Contrato de conformidade com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico, no termo Contratual e na proposta vencedora do certame;

9.2-A contratada deverá manter preposto, aceito pela Prefeitura Municipal de Ibicuitinga, no local onde será prestado o serviço para representá-lo na execução do contrato, sempre que solicitado;

9.3-Executar fielmente os serviços contratados através de profissionais habilitados, atendendo aos prazos legais estabelecidos pelos órgãos de controle, responsabilizando-se pela sua qualidade, exatidão e segurança diligenciando no sentido de que os trabalhos sejam conduzidos segundo a melhor técnica aplicável e dentro dos parâmetros legais exigíveis;

9.4-Arcar com todas as despesas relativas à execução dos serviços, mão-de-obra, transportes, hospedagem, taxas, emolumentos, impostos, todos os encargos e despesas diretas e indiretas de caráter trabalhista, tributário e previdenciário decorrentes do presente contrato referentes às pessoas envolvidas na prestação dos serviços, que não terão qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, bem como providências quanto à legalização do serviço perante os órgãos municipais, estadual ou federal, bem como com as despesas de manutenção dos veículos;

9.5- Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus profissionais;

9.6. O contratado não poderá subcontratar o objeto do contrato, ou seja, entregar parcial ou a totalidade o objeto contratado a terceiros;

9.7- Facilitar a ação da fiscalização na inspeção dos serviços, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

9.8-Providenciar a imediata correção das deficiências e/ ou irregularidades apontadas pela Contratante

9.9- Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

9.10-Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até o limite fixado no § 1º, do art.65, da Lei no 8.666/93 e suas alterações posteriores

10- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Proporcionar todas as facilidades para que o prestador possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições desta prestação de serviço.

10.2. Designar servidor para proceder o recebimento dos serviços;

10.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos constantes das especificações constantes do Termo de Referência;

10.4. Efetuar o pagamento na forma e no prazo estabelecido no Contrato, instrumento equivalente ou Nota de Empenho.

10.4.1. Efetuar a remuneração pelos serviços prestados pela forma de valor da locação mensal/hora.

11 – RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. O recebimento dos serviços dar-se-á por servidor designado pela Secretaria competente, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto a especificação e normas estipuladas no Termo de Referência.

12 – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1. A prestação dos serviços serão acompanhados e fiscalizados por servidor da Secretaria competente, o qual deverá atestar os documentos da despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamento.

12.2. A presença da fiscalização da Secretaria, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa contratada.

12.3. Caberá ao servidor designado rejeitar totalmente ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as exigências.

13-FONTE DE RECURSOS / DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

13.1 - As despesas decorrentes da contratação correrão por conta, dos recursos oriundos do Tesouro Municipal, sob as seguintes dotações orçamentárias:

13.2 - O valor global do Contrato a ser celebrado com a empresa vencedora, correrá por conta das dotações orçamentárias nº: SEPLAN: 04.01.04.123.0002.2.013; SESA-11.01.122.0002.2.073; 11.02.10.301.0008.2.078, elementos de despesas nº 3.3.90.39,00 / 3.3.90.40,00, fonte de recursos: próprios.


14 - DA SUBCONTRATAÇÃO:

14.1 - O contratado não poderá subcontratar o objeto do contrato, ou seja, entregar parcial ou a totalidade o objeto contratado a terceiros.


15 - DO REAJUSTAMENTO DE PREÇO

15.1. Os valores constantes das propostas não sofrerão reajuste antes de decorridos 12 (doze) meses, hipótese na qual poderá ser utilizado o índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas;

Ibicuitinga-CE, 02 de fevereiro de 2022.



FRANCISCO JOHN LEXON PINHEIRO NOBRE
Ordenador de Despesas



ELISTÊNIO DA NÓBREGA LIMA
Ordenador de Despesas

ANEXO AI - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de contabilidade junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

DOS SOFTWARES

2.1.1 - SOFTWARE CONTABILIDADE:

1. Deverá gerar os arquivos magnéticos (SIM) conforme as normas do Tribunal de Contas do Estado – TCM;
2. Deverá ser compatível com ambiente multiusuário, permitindo a realização de tarefas concorrentes;
3. Funcionar em rede sob um dos sistemas operacionais Windows 2000, Unix ou compatíveis, OS/2 Server, Novell Netware ou OS/400, com as estações de trabalho rodando sob sistema operacional compatível com a Solução de Tecnologia da Informação;
4. Ter o controle efetivo do uso dos sistemas, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, por meio do uso de senhas;
5. Possuir atualização *on-line* dos dados de entrada, permitindo acesso às informações logo após o término da transação;
6. Poder fazer e desfazer as ações executadas pelos sistemas aplicativos.
7. Possuir rotinas de *backup* e *restore*
8. Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como a gravação opcional dos mesmos em arquivos, com saída em pen drive ou disco rígido, e a seleção da impressora da rede desejada;
9. Permitir consulta às tabelas do sistema, sem perder as informações já registradas na tela corrente e permitindo recuperar dados nela contidos para preenchimento automático de campos.
10. Assegurar a integração de dados de cada sistema garantindo que a informação seja alimentada uma única vez;
11. Utilizar a língua portuguesa para toda e qualquer comunicação dos sistemas aplicativos com os usuários;
12. Apresenta *feedback* imediato na seleção de: opções de menu, ícones, botões e preenchimento de campos;
13. Permitir identificar o formato dos campos de entrada de dados;
14. Bloquear a digitação quando o número de caracteres ultrapassar o número máximo permitido para os campos de entrada de dados;

ANEXO A2 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de licitação junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1.1 – SOFTWARE DE LICITAÇÃO

1. Deverá Gerar todos os arquivos de Licitação para o Sistema S.I.M do TCM;
2. Deverá Possuir Cadastro de Fornecedores, Itens (produtos e serviços), Textos Padrões, Comissão de Licitação;
3. Deverá Possuir a Criação Ilimitada de Modelos de Relatórios;
4. Deverá Possuir Adoção dos Modelos já Utilizados pelo Município ou Assessoria (opcional);
5. Deverá Possuir Controle de Licitações por meio de Banco de Dados, evitando o manuseio de arquivos e pastas;
6. Deverá Possuir Critica as dotações utilizadas compatibilizando com o Sistema S.I.M;
7. Deverá Possuir Critica as datas fornecidas para a Licitação evitando erros de incoerência;
8. Deverá Realizar conjunto de críticas para atender o que determina a Legislação atual;
9. Deverá Utilizar o conceito de Macro-substituição de dados, evitando o trabalho de revisão de texto para substituição de palavras;
10. Deverá Possuir Registro de Solicitações, incluindo as seguintes informações: Secretaria, Itens e suas quantidades e dotações orçamentárias;
11. Deverá Registrar a Cotação de Preços com elaboração de projeto básico e relatórios de valores médios;
12. Deverá Gerar e processa planilhas eletrônicas para fornecimento de propostas de preços para cotação e processo licitatório e ainda proposta final no caso de pregão;
13. Deverá Oferecer módulo de Autorização permitindo um total controle das fases do Processo;
14. Deverá Realizar o julgamento de menor e maior preço com rapidez e precisão;
15. Deverá Possuir todos as ferramentas de controle para a realização da modalidade Pregão e Leilão;
16. Deverá Permitir o usuário decidir em caso de empate nas propostas de preços;
17. Deverá Emitir todos os Relatórios (anexos) adotados pela Comissão;
18. Deverá Permitir a emissão de relatórios segundo os modelos padronizados;
19. Deverá Permitir a Edição e Arquivamento dos Relatórios apresentados em Tela;
20. Deverá Permitir a sincronização com aplicativos de armazenamento “nas nuvens” (cloud computing) para distribuição de documentos;
21. Deverá Apresentar total compatibilidade com todos os sistemas de contabilidade do mercado.

ANEXO A3 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de Portal da transparência junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 - SOFTWARE PORTAL DA TRANSPARENCIA PARA ATENDER AS LEIS Nº 12.527/2011 E 131/2009:

01. A empresa deverá fornecer os sistemas de informática com os programas na forma executável, devendo o mesmo ser instalado exclusivamente na sede da Contratante. Os dados básicos serão publicados na internet, através de um site, onde poderá ser feito um link com a página da internet do Município. O Contratante terá à sua disposição a hospedagem de todas as informações colocadas na internet, para amplo acesso público, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso aos dados relacionados com as Leis 12527/11 e 131/09.

02. Todas as informações de interesse público deverão ser divulgadas proativamente, ou seja, independentemente de solicitações e disponibilizadas à sociedade. Deverão ser publicadas informações tais como: Ações e Programas (despesas com obras), Repasses/ transferências de recursos financeiros, Licitações, Contratos, Servidores, Notícias, Procedimentos para solicitação de informações, e Outros para atender às Legislações.

03. As informações que incluem dados da execução orçamentária, financeira, e demais informações públicas divulgadas na internet, são de inteira responsabilidade do Contratante, o qual é responsável pela configuração e customização dos dados a serem divulgados.

04. A Contratante também será responsável pela remessa das informações em tempo real, na forma estabelecida pelo Decreto Federal nº 7.185, de 27 de maio de 2010, onde estabelece que a disponibilização das informações, deverá ocorrer até o primeiro dia útil à data do registro contábil no SISTEMA utilizado pela Entidade.

05. A Contratante será responsável pelas informações.

06. A Contratada não se responsabilizará por eventuais danos que o conteúdo hospedado no site locado, quer sejam morais ou materiais.

07. Contratada não se responsabilizará por publicação de informações retroativas ou intempestivas publicadas e hospedadas.

08. As informações divulgadas são de livre acesso e de forma gratuita, sem exigências de cadastramento de usuários ou utilização de senhas para acesso.

09. As informações a ser publicadas deverão estar em conformidade com as regras contidas no art. 7º, do Decreto nº 7.185, de 27 de maio de 2010.

ANEXO A4- TERMO DE REFERÊNCIA

1. SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de Portal da transparência junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 - SOFTWARE ALMOXARIFADO

1. – Deverá possuir Cadastro e controle de fornecedores, que informa os tipos de bens e serviços ofertados e filtra as entradas de materiais de cada fornecedor;
2. - Deverá permitir a transferência de órgãos e áreas de consumo feitas automaticamente de um exercício para o outro;
3. Deverá permitir a entrada de material no almoxarifado por: implantação, compra de material, devolução, entrada por doação e transferência de outro almoxarifado;
4. Deverá permitir a saída de material do almoxarifado por: consumo interno, devolução, deterioração, doação e transferência para outro almoxarifado;
5. Deverá possuir controle dos almoxarifados que possibilita incluir as assinaturas dos responsáveis;
6. Deverá possuir cadastro de materiais e consulta de toda a movimentação dos itens em ordem alfabética, numérica e por almoxarifado;
7. Deverá possuir cadastro dos lotes e das validades dos produtos, evitando perdas;
8. Deverá possuir relatório dos Lotes e Validades dos produtos;
9. Deverá possuir recálculo dos saldos dos itens nos almoxarifados;
10. Deverá possuir controle de requisições de materiais e seu posterior atendimento, baseado no saldo disponível em estoque;
11. Deverá possuir controle de requisições de compras, gerando a entrada de materiais no estoque, permitindo a geração da requisição com pendências e importação dos itens de uma requisição para outra;
12. Deverá permitir realizar a saída por consumo interno, importando os itens da requisição e/ou da entrada de materiais;
13. Deverá permitir o cadastro de comissão para recebimento de material, conforme art. 15, § 8º da lei 8.666/1993;
14. Deverá permitir informar e controlar os feriados anuais;
15. Deverá permitir o cadastro das Séries de notas fiscais/selos;
16. Deverá permitir a Impressão e visualização do fluxo de almoxarifado, relação simplificada de movimentação de itens, termo de recebimento, movimentação de entrada e saída de itens, dentre outros.

ANEXO A5 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de Portal da transparência junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 - SOFTWARE PATRIMÔNIO

1. Deverá possuir a Transferência e baixa de bens de forma individual ou múltipla, além do registro, através do histórico, de toda e qualquer movimentação dos bens;
2. Deverá possuir a Transferências dos bens de forma individual ou múltipla, por cessão ou concessão e por recolhimento do bem ou motivo;
3. Deverá possuir a Desafetação de bem individualizada ou múltipla e tombamento de forma manual ou automática, individual ou múltipla;
4. Deverá possuir a Transferência dos órgãos, área de localização e bens, de forma automática, de um exercício para outro;
5. Deverá possuir a Inclusão de características adicionais dos bens, sejam eles móveis, imóveis ou intangíveis;
6. Deverá possuir a Formulários padronizados que auxiliam a comissão responsável no cadastramento de bens por implantação;
7. Deverá possuir a Gera termos de guardas dos bens a qualquer tempo, bem como tombamentos com numeração por faixa de tombamento;
8. Deverá possuir a Revisão da vida útil econômica e valor residual dos bens;
9. Deverá possuir a Possibilita informar nos bens imóveis: endereço completo, distrito/localidade, coordenada de latitude e longitude, matrícula do registro, dentre outras informações;
10. Deverá possuir a Gera termo de reparo, bem como os movimentos patrimoniais mensais;
11. Deverá possuir a Relação de custos subsequentes, de desenvolvimento (intangíveis/exceto para o Ceará), de construção (imóveis/exceto para o Ceará);
12. Deverá possuir a Relação de custos de redução a valor recuperável (impairment) e das reversões de perda por redução a valor recuperável (impairment);
13. Deverá possuir a Escolha do modelo de valoração – reavaliação ou custo;
14. Deverá possuir a Definição da data de corte para a realização do ajuste inicial, bem como a realização do próprio ajuste dos bens individuais e múltiplos, adquiridos anterior à data de corte;
15. Deverá possuir a Listagens dos bens ajustados, bem como a inclusão da vida útil e valor residual de acordo com o Ato Normativo de cada ente;
16. Deverá permitir informar e controlar os feriados anuais;
17. Deverá possibilitar informar a forma de redução no potencial de benefícios futuros – amortização, depreciação e sem redução, sendo esta última para bens que não sofrem depreciação.

ANEXO A6 - TERMO DE REFERÊNCIA

1. SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de Folha de pagamento – Gestão de Recursos Humanos junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 - SOFTWARE FOLHA DE PAGAMENTO:

1. Gestão de todas as rotinas vinculadas ao Setor de Pessoal Atende as legislações e gera automaticamente as guias de recolhimentos;
2. Possuir recursos que agiliza o fechamento da folha de pagamento, automatizado o fluxo de informações com a contabilidade;
3. Folha de Pagamento completa;
4. Possuir folha, férias individuais e coletivas e rescisão do 13º salário;
5. Possuir pagamento de Pasep;
6. Folha de pagamento para autônomo: permita que sejam cadastrados autônomos para um controle dos respectivos pagamentos efetuados para inclusão desses na decoração do SEFIP;
7. Controle de afastamento (licença maternidade, acidente de trabalho, licença por motivos de doenças, entre outros);
8. GPS (Guia da Previdência Social) e GPM (Guia da Previdência Municipal);
9. Prévia dos gastos com férias;
10. Importação dos consignados importa os valores dos empréstimos consignados do Banco do Brasil, caixa Econômica, dentre outras instituições financeiras;
11. Gerar arquivos para envio do SIM - Sistema de Informações Municipais para o TCE – CE;
12. Atualização automática de novas versões via internet;
13. Cadastro único dos dados pessoais para cada servidor é feito um único cadastro, podendo ser cadastrado múltiplos vínculos para um mesmo cadastro de servidor;
14. Importação de dados o sistema deverá importar o banco de dados atual deste órgão, permitindo maior agilidade no fluxo de informações e minimizado erros de digitação;
15. Validação de contas validar se o funcionário e conta bancária cadastrado no sistema são os mesmos que estão no banco, gerando um relatório de críticas quando houver.

ANEXO A7 - TERMO DE REFERÊNCIA

I - SISTEMA: Contratação de serviços de locação de software de gerenciamento e controle do site Oficial da Prefeitura que disponibilize informações Institucionais, licitações, convênios, decretos, portarias, editais, leis, frota de veículos, guia da cidade, banners, notícias, LRF (Lei de Responsabilidade Fiscal), e - SIC e ouvidoria para atender a LEI Nº 12.527/2011 - Lei de acesso à Informação, junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 – SITE OFICIAL:

2.1.1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E COMPATIBILIDADE

- Banco de dados hospedado em servidor em nuvem;
- Estar capacitado para funcionar em rede, com servidor dedicado, devendo inicialmente servir pelo menos 30 (trinta) estações de trabalho;
- Ser instalado nos servidores da contratante;
- Fornecer uma interação com o usuário por meio de janelas (padrão Windows);
- Utilizar preferencialmente Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados, ou SGBD, gratuitos (My Sql, postgre) ou proprietários (MS SQL Server), sendo que o custo da utilização deste banco proprietário ficará inteiramente às expensas da contratada;
- Oferecer atualização automática de versão. Ao iniciar o sistema verificar as novas versões disponíveis remotamente e atualizar automaticamente;
- Oferecer instalação via internet;
- Todos os arquivos referentes aos documentos gerados pelo sistema, deverão estar gravados dentro do banco de dados para maior segurança;
- Se conectar ao banco de dados remotamente;
- Permitir as atualizações de licença de uso automaticamente, buscando as informações remotamente;
- Disponibilizar quaisquer aprimoramentos, adequações e inovações solicitadas pela contratante;
- Seguir os parâmetros nacionais e internacionais de segurança da informação, conferindo a toda e qualquer informação, dado, comunicação ou conhecimento inserido no software ou por ele trabalhado os atributos de confidencialidade, integridade da informação, disponibilidade, autenticidade e irretroatividade.
- Converter e inserir no software a ser licenciado toda a base de dados constante do software anteriormente utilizado;
- Desenvolvimento do software em linguagem PHP com Delphi no mínimo xc8;

2.1.2. RECURSOS DO SISTEMA

- Cadastros

- Cadastro de notícias
- Cadastro de galeria de fotos
- Cadastro de vídeos
- Cadastro de Áudios;
- Cadastro de agentes (Prefeito, Vice e Secretários)
- Permite adicionar o facebook na página do site
- Permite configurar cores e temas para o site
- Permite criar e publicar (notícias, eventos, fotos e vídeos)
- Permite disponibilizar links
- Permite publicar banner para frente do site
- Permite publicar qualquer documento seja em JPG ou PDF

- Permite cadastro completo das obras, medição, data prevista, fotos.
- Cadastro com tela de concurso processo seletivo;
- Cadastro de todas licitações com tela de contratos/Aditivos;
- Cadastro de unidades gestoras e executoras;

2.1.3 - Módulo Licitação:

- Cadastro das Licitações
- Cadastro das dispensas
- Cadastro das Inexigibilidade
- Cadastros de Atas de registros/Adesão
- Cadastros das empresas inidôneas
- Cadastro de Contratos
- Cadastro dos Aditivos
- Cadastro do andamento dos processos
- Cadastro de Credores
- Cadastro de Membros
- Cadastro de Comissões
- Cadastro de Parcerias
- Cadastro de Termo de Fomento
- Impressão de Relatórios (Boletim do dia, Avisos, Relatórios de Publicações)
- Visualização desses dados em site;

2.1.4 - Módulo Convênios:

- Cadastro de convênios (Campos: Nome Conveniente, responsável conveniente, número convenio, valor das parcelas, Nome Concedente, Responsável Concedente, Valor do convenio).
- Vinculação do Contrato
- Cadastro de Concedente
- Cadastros de Conveniente
- Cadastros de tipo de convenio
- Relatórios gerenciais
- Visualização desses dados em site;

2.1.5- Atendimento aos portais:

- LRF (Lei de Acesso à Informação);
- Portal de despesas e receitas;
- Integrado ao E-sic;
- Publicações de Leis e outros documentos;
- Integrado ao Ouvidoria;
- Licitações;
- Convênios;

2.1.6 - O Município:

- A Cidade;
- História;
- Praças;
- Sítios;
- Postos de saúde;
- Distritos;
- Escolas;
- Prédios públicos;
- Eventos;

2.1.7 - Publicações documentos oficiais:

- Cadastro de Leis; (Com busca avançada no site)
- Cadastro de Portarias;
- Cadastro de Decretos;
- Cadastro de Editais;
- Cadastro de Resoluções
- Cadastro de Processo seletivo
- Cadastro de qualquer tipo de documento;
- Cadastro da Lei de Responsabilidade Fiscal
- Cadastro de Diárias de Viagens

2.1.8 - Módulo Covid 19:

- Vinculação de diárias
- Vinculação do Contrato
- Vinculação de portarias
- Vinculação de legislação
- Vinculação de receitas e despesas
- Vinculação de detalhamento pessoal
- Cadastro do boletim diário
- Página exclusiva do COVID

2.1.9 - Integrações:

- Possibilitar integrar com sistema contábil; (De outras empresas)
- Possibilitar integrar com sistema de folha de outras empresas;
- Importar do TCE informações básicas como agentes, credores;

2.1.10 - Módulo LC131:

- Cadastro de Despesas extra orçamentária
- Cadastro de Despesas orçamentária
- Cadastro de receita extra orçamentária
- Cadastro de receita orçamentária
- Cadastro de empenhos
- Cadastro de liquidações
- Cadastro de pagamentos
- Relatórios gerenciais comparativos entre empenho, liquidação e pagamento.
- Importação de outros sistemas CONTÁBEIS;

2.1.11- Módulo Transparência Pessoal:

- Importação com leiaute próprio
- Importação de outros sistemas de FOLHA DE PAGAMENTO
- Disponibilizar detalhamento por cargo
- Disponibilizar detalhamento por Secretaria
- Disponibilizar detalhamento por vínculo
- Disponibilizar detalhamento Geral
- Disponibilizar detalhamento individualizado por servidor

2.1.12 - Módulo Obras:

- Cadastro da Obra (data início, data fim, data prevista, descrição, valor global, aditivo de acréscimo, aditivo de supressão, origem do recurso, número do processo, tipo guarda-chuva, secretaria, endereço da obra, objeto e justificativa)

- Vinculação de Andamento da obra
- Vinculação de Credores da obra
- Vinculação de Contratos e Aditivos (Mostrando do modulo licitação para evitar retrabalho)
- Vinculação de medições
- Vinculação de Arts
- Disponibilizar na página das obras gráficos, números e dados bem acessíveis
- Disponibilizar relatórios de Listagem de obras
- Cadastro de Processos de Engenharias
- Disponibilizar Envio da foto da obra

2.1.13 - Módulo Veículos:

- Cadastro de Veiculos (Placa, Ano, Renavam, Modelo, data de entrada, data de saída, tipo, situação, secretaria, se é máquina de obra e finalidade)
- Disponibilizar Envio da foto do veículo

2.1.14- Módulo Conselhos:

- Cadastro dos conselhos (Data de criação, descrição, ato que cria o conselho, data, detalhamento,
- Vinculações de membros, representações
- Vinculações de ações (Atas, Reuniões, palestras, data)

2.1.15- Módulo E-sic e Ouvidoria:

- Página individual da Ouvidoria no site
- Página individual do ESIC no site
- Relatórios por manifestação
- Relatórios por solicitação
- Gráficos
- Cadastro de membros da ouvidoria
- Cadastros de informações, endereço, telefone
- Pesquisa de satisfação com as carinhas
- E-mail de encaminhamento para secretaria
- Possibilitar resposta através de link enviado para secretaria
- Tramitação interna de protocolo

ANEXO A8 - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de administração tributária junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 – ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA:

1. Permitir o Controle do Cadastro Imobiliário;
2. Permitir o Controle do Cadastro Econômico;
3. Permitir o Cálculo de todos os Impostos e Taxas conforme Código Tributário;
4. Permitir o Cálculo e Controle de Emissão Antecipada de IPTU, ISS e outros;
5. Permitir o Parcelamento de Pagamento conforme definições do Usuário;
6. Permitir a Emissão de Documento de Arrecadação com Código de Barras;
7. Permitir o Controle de Arrecadação Própria ou Convênios com Bancos, Casas Lotéricas e outros, com baixa automática;
8. Permitir o Controle Automático da Dívida Ativa;
9. Oferecer um Módulo completo para REFIS (Programa de Recuperação Fiscal) Inscrição;
10. Permitir a Emissão do Livro Anual;
11. Oferecer a Emissão de Carta Cobrança;
12. Permitir a Reemissão da Dívida Ativa;
13. Permitir o Cálculo e Emissão de Tributos Espontâneos;
14. Permitir a Geração de arquivos digitais para impressão de DAMs em gráficos de grande porte;
15. Permitir controle dos permissionários públicos.
16. Permitir backup de forma manual ou automática.

ANEXO A9 - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SISTEMA: Locação de sistema informatizado (Software) de Nota fiscal de serviço junto a Secretaria de Planejamento e finanças do Município de Ibicuitinga – CE.

2.1 – NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

1. Permitir a Atualização cadastral do Contribuinte e Empresa
2. Cadastro atualizado
3. Endereços baseados em CEP
4. Múltiplos endereços
5. Histórico de atualizações
6. Informações tributárias
7. Permitir a Emissão da Nota Fiscal On line.
8. Emissão
9. Substituição tributária automática
10. Alíquota parametrizada por natureza, regime e CNAE
11. Integração com sistemas corporativos via Webservice
12. Permitir a Emissão de Nota Fiscal Off line.
13. Contingência
14. Solicitação de NF off line parametrizada
15. Emissão off line
16. Validações online
17. Permitir a Emissão do Documento de Arrecadação.
18. Emissão online
19. Geração de código de barras de convênio e boleto bancário
20. Vinculação de NF's com o Documento de Arrecadação
21. Gerar os livros fiscais.
22. Livro diário
23. Recibo de substituição tributária
24. Permitir a Integração contábil.
25. Possibilidade de integração com o SPED – Fiscal
26. Possibilidade de integração com o SPED – Contábil
27. Permitir a verificação da situação fiscal.
28. Cruzamento de informações
29. Declarado x pago
30. Prestado x recebido
31. Serviço ao público em geral
32. Autenticação de NF
33. Permitir a verificação de autenticidade.
34. Permitir a Integração bancária.
35. Permitir o Planejamento fiscal.

ANEXO A10 - TERMO DE REFERÊNCIA

1 - SISTEMA: Prestação de serviços de soluções de T.I. tecnologia da informação para sistema com implementação e suporte de soluções informatizadas integradas de apoio à gestão, painel de chamadas, solução de disparo de mensagens de texto aos usuários e pesquisa de satisfação com ouvidoria para as unidades básicas de saúde e hospital municipal de responsabilidade da secretaria de saúde do município de Ibicuitinga-ce.

2. DESCRIÇÃO TÉCNICA DETALHADA

Para o atendimento às condições necessárias à implantação e manutenção do PRONTUARIO ELETRONICO DO CIDADAO – PEC a empresa contratada deverá estar em conformidade com as especificações descritas nos itens deste Termo de Referência, devendo a solução atender por completo as características abaixo descritas.

a. Serviço de implantação de sistema informatizado em unidades de saúde

- i. Treinamento e uso da Solução deverão ser iniciados em até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, e deverá contemplar todas as especificações e detalhes definidos neste documento;
- ii. A contratada deverá prestar serviço especializado de implantação de ferramenta informatizada disponibilizada pelo Ministério da Saúde para uso no âmbito da Atenção Primária a Saúde (e-SUS AB, CDS, e-SUS território, e-SUS Atividade Coletiva ou outro que venha a ser implantado pelo Ministério da Saúde no âmbito da Atenção Básica vinculado ao SISAB);
- iii. A Contratada deverá instalar e configurar os sistemas dirigidos a Atenção Primária à Saúde em servidores locais ou em *Cloud* de acordo com a necessidade do município;
- iv. A Contratada deverá disponibilizar sistema informatizado adequado para utilização no Hospital, contemplando as seguintes características obrigatórias:

PEP HOSPITALAR

1. A Solução para gerenciamento das Unidades Hospitalares deverá permitir o cadastro de clínicas assistenciais, enfermarias e leitos, de tal sorte que se consiga visualizar virtualmente a distribuição dos leitos;

Internamento

2. O sistema deverá permitir o cadastro dos pacientes nos leitos hospitalares, demonstrando graficamente os leitos que estiverem ocupados e vagos;
3. O sistema deverá possuir tela de gerenciamento de leitos com a informação do status dos leitos (ocupado, livre, interdito ou reservado);
4. O sistema deverá permitir a vinculação de um paciente a um leito, seja em decorrência de internamento eletivo ou originário do serviço de emergência;

Atendimento

5. O sistema deverá disponibilizar tela de admissão médica com possibilidade de inserção de dados clínicos. Esta funcionalidade deverá gerar documento de Autorização de Internação Hospitalar (AIH);
6. Tela específica para Prescrição Médica / Multiprofissional com campos específicos de tipo de prescrição, item prescrito, posologia, observações pertinentes ao item prescrito;
7. Esta prescrição deverá estar disponível para dispensação no sistema de estoque ou tela específica

para este fim;

8. Deverá ser disponibilizado tela para registro eletrônico da evolução médica e multiprofissional do quadro clínico do paciente.

9. O sistema deverá permitir a solicitação de exames com impressão de formulário específico para este fim de acordo com o padrão da CONTRATANTE;

10. A impressão de exames deverá ser facilitada gerando-se arquivos diferenciados de acordo com o tipo de exames, tipo específico para exames de imagem e outro para exames laboratoriais;

11. O sistema deverá fornecer tela específica de gestão das solicitações de exames com a opção de registro de agendamentos e disponibilizar esta informação aos usuários;

12. Para os exames de alto custo o sistema deverá permitir a impressão de formulário específico para Autorização de Procedimentos Ambulatoriais (APAC);

13. Deverá ser disponibilizado tela específica para registro de solicitação de encaminhamentos com os seguintes campos:

- Especialidade Médica de interesse;
- Perfil da Unidade de Saúde que deverá atender a necessidade do paciente;
- Informação clínica que justifique o encaminhamento;
- O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

14. Deverá ser disponibilizada tela de registro de transferência externa e interna com os seguintes campos:

- Informações clínicas do exame físico do paciente;
- Exames já realizados;
- Terapêutica já implementada;
- Pedido / justificativa da transferência;
- Perfil do serviço que deverá assistir o paciente;
- O impresso gerado por esse cadastro deverá conter informações de log do sistema como: profissional de cadastro, data e hora do cadastro;

15. O sistema deverá fornecer opção de cadastro de solicitação de parecer médico de especialistas com possibilidade de gestão destes em tela específica de regulação interna;

16. O sistema deverá permitir o cadastro de relatório de alta com possibilidade de registro das condutas clínicas instituídas, itens prescritos, tratamento proposto e necessidade de retorno pós- alta;

17. O sistema deverá permitir o cadastro de procedimentos clínicos e cirúrgicos com possibilidade de agendamento destes e tela que oportunize o registro / descrição / intercorrências quando da execução destes;

Censo Hospitalar

18. O sistema deverá disponibilizar relatórios e indicadores de eficiência clássicos dos hospitais por período de análise e por clínica:

- Taxa de ocupação Hospitalar
- Taxa de desocupação Hospitalar
- Média de permanência
- Taxa de Mortalidade Institucional
- Taxa de Mortalidade Geral

19. Será de responsabilidade da Contratada a manutenção, monitoramento e atualização dos sistemas e o fornecimento da infraestrutura necessária ao adequado funcionamento dos serviços;

19. A Contratada deverá fornecer capacitação dos profissionais para utilização das ferramentas informatizadas com foco no registro adequado para que as metas assistências possam ser alcançadas;

20. O processo de treinamento de uma Unidade básica de saúde deverá ser comprovado por meio de listas de frequência dos participantes e com testes operacionais, com a comprovação do efetivo envio de produção por meio do prontuário eletrônico ao Ministério da Saúde para atesto da execução do serviço;
20. O processo de implantação deverá compreender treinamentos presenciais e/ ou remotos com a equipe de saúde das unidades de saúde, sendo que no mínimo deverá ser ofertada 60 horas de treinamento presencial para a equipe multidisciplinar;
20. Os locais de treinamento deverão ser cedidos pela Contratante;
21. A Contratante deverá disponibilizar todos os insumos e infraestrutura necessária para a execução dos treinamentos;

2.2. Instalação de infraestrutura de rede nas unidades de saúde com fornecimento de equipamentos de informática compatíveis com a utilização do software de prontuário eletrônico.

- 2.2.1. A Contratada deverá fornecer serviço especializado em infraestrutura de rede, com instalação de cabeamento estruturado, adequado à utilização em rede das estações de trabalho nos pontos de atendimento nas unidades de saúde;
- 2.2.2. Todos os insumos, encargos são de responsabilidade da contratada;
- 2.2.3. A contratada deverá fornecer equipamentos de informática, cabeamento e demais insumos de modo que a operacionalização dos sistemas ocorra adequadamente;
- 2.2.4. A Contratada deverá emitir atestado de instalação com configuração de rede interna de cada unidade de saúde com o quantitativo de pontos de rede instalados, pontos de rede normalizados, equipamento instalados para efetivo atesto da prestação do serviço;
- 2.2.5. Considerando-se a instalação de sete estações de trabalho (Recepção, Sala de preparo, Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Sala de Imunização e Farmácia) e três equipamentos de impressão em rede utiliza-se em média 10 pontos de rede por Unidade Básica de Saúde (UBS), a contratada deverá utilizar este quantitativo para composição da proposta comercial;
- 2.2.6. Para fim de composição da proposta comercial deverá utilizar-se dos quantitativos básicos para cada Unidade de saúde descritos no subitem 4.2.7;
- 2.2.7. Quantitativo básico de produtos para cada unidade de saúde (UBS e Hospital);

Descrição do Item	Quantidade	Local de Realização
Cabeamento estruturado com adequada fixação, canaletas (ou similar) e conectores. Categoria de cabeamento CAT5e ou superior	8 unidades	Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal de IBICUITINGA
Switch de 16 portas com barramento 10/100 Mbps ou superior	1	Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal de IBICUITINGA
Rack 05U de fixação na parede ou superior	1	Unidades Básicas de Saúde e Hospital Municipal de IBICUITINGA

2.3. Serviço de suporte, acompanhamento e monitoramento de indicadores assistências nas unidades de saúde

- 2.3.1. A Contratada deverá realizar suporte, atualização e acompanhamento dos sistemas implantados nas unidades de saúde de IBICUITINGA durante a vigência contratual;

2.3.2. Será de responsabilidade da Contratada a atualização, backup dos sistemas e-SUS Centralizador do Município, dos Prontuários Eletrônicos do Cidadão – PEC, CDS, e-SUS Território, e-SUS Atividade Coletiva e demais sistemas ofertados pelo Ministério da Saúde durante a vigência contratual;

2.3.3. A Contratada deverá fornecer HELP-DESK (Atendimento ao usuário do Sistema), para fins de esclarecer de dúvidas quanto ao uso do Sistema, em horário comercial durante a vigência do contrato;

2.3.4. A contratada deverá disponibilizar suporte continuado presencial e remoto pelo período de vigência contratual a contar da data de assinatura do contrato, tendo seu início imediato após a disponibilização da Solução informatizada (Implantação);

2.3.5. O suporte e educação continuada consistirá em atividades, realizadas presencialmente, de apoio aos usuários da Secretaria Municipal de Saúde e aos usuários das Unidades de Saúde no tocante a usabilidade e operacionalidade das soluções informatizadas, devendo ser observado:

2.3.5.1. O suporte de usabilidade e operacionalidade da solução será presencial, em horário comercial, feito por profissional da CONTRATADA.

2.3.5.2. Mensalmente, a Contratada deverá disponibilizar aos departamentos e/ou setores indicados pela Contratante o relatório de suporte e atendimento realizado, contemplando data e hora de início e término, tempo de suporte, usuário, necessidade, ação realizada e situação do atendimento.

2.3.6. Mensalmente, ou de acordo com a necessidade do Contratante deverá ser realizado reuniões de alinhamento de indicadores e capacitações adicionais guiadas para correto registro das ações dentro da ferramenta informatizada; delimita-se o limite contratual de 20 horas mensais para reuniões e treinamentos extras conduzidos por equipes da Contratada.

2.3.7. A Contratada deverá fornecer relatórios adicionais aos entregues pelos sistemas dos Ministério da Saúde de acordo com a necessidade do Contratante de modo consolidado ou detalhado. Estes relatórios deverão ser solicitados de modo detalhado e devidamente formalizado à Contratada; A Contratada deverá disponibilizar mensalmente 40 horas de desenvolvimento, não acumulativos para os meses subsequentes, para confecção dos relatórios solicitados pela Contratante.

2.4. Sistema painel de chamada integrado a software de prontuário eletrônico com disponibilização de infraestrutura adequada.

2.4.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema de painel de chamada integrado ao e-SUS;

2.4.2. O painel de chamada deverá buscar a lista de pacientes em espera no e-SUS para que o profissional possa acionar a chamada no sistema específico do painel de chamadas;

2.4.3. O sistema de painel de chamada deverá oportunizar a upload de vídeos em diversos formatos para exposição na tela de chamada. Após acionamento da chamada a tela deverá apresentar o nome do paciente a ser chamado e local que deverá se direcionar;

2.4.4. O sistema de painel de chamada deverá possuir sinal sonoro de alerta e reproduzir o nome do paciente em áudio;

2.4.5. A contratada deverá fornecer em regime de comodato toda a infraestrutura necessária para operacionalização do sistema (equipamentos, conectores e conversores) de painel chamada e instalação dos equipamentos;

2.4.6. Os requisitos mínimos para os equipamentos são:

2.4.6.1. Tela de LCD de no mínimo 32 polegadas, bivolt (110/220v), entradas de vídeo HDMI e VGA;

2.4.6.2. Mini-PC com configuração compatível a utilização do sistema ofertado;

2.4.6.3. Suporte de fixação da Tela de LCD na parede;

2.4.7. A Contratada deverá fornecer os conectores e conversores compatíveis com o sistema e equipamentos a serem utilizados;

2.5 Sistema de envio de mensagens integrado a software de prontuário eletrônico.

- 2.5.1. A Contratada deverá disponibilizar plataforma de envio de mensagens por SMS e/ ou aplicativos de mensagens (por exemplo: Whatsapp® ou Telegram®) de acordo com a necessidade da contratada;
- 2.5.2. O serviço e envio de mensagens deverá estar integrado ao sistema do e-SUS de modo a enviar mensagens em situações específicas, por exemplo: ao agendar uma consulta o paciente ser informado por mensagem deste agendamento;
- 2.5.3. O sistema de envio de mensagens deverá oportunizar em uma tela específica que o usuário possa enviar mensagens para grupos específicos de pacientes;
- 2.5.4. A manutenção do serviço de mensagens e todos os insumos necessários, bem como suporte técnico é de responsabilidade da Contratada;
- 2.5.5. Os dados a serem utilizados para o envio das mensagens serão extraídos dos cadastros individuais realizados pela equipe de Agentes Comunitários de Saúde de IBICUITINGA;
- 2.5.6. No final de cada competência será fornecido pela Contratante relatório do Quantitativo de mensagens enviadas para efeito de comprovação do serviço prestado;

2.6. Mensagens SMS, franquia mensal de 25.000 envios.

- 2.6.1. A Contratada deverá ofertar franquia de mensagens de SMS a serem consumidas pela contratante;
- 2.6.2. Será de oportunizada franquia de 25.000 mensagens por mês. Caso este limite de mensagens seja excedido a Contratada deverá realizar os envios até um limite de 25%, ou seja, até um máximo de 31.250 mensagens. Este excedente deverá consumir a franquia dos mês subsequente;
- 2.6.3. A precificação deste item se dará pela disponibilização do pacote, caso ocorra a não utilização de toda a franquia de envios em uma dada competência esse saldo não será acumulado;
- 2.6.4. A Contratada emitirá relatório ao final de cada competência com os dados referentes ao envio de mensagens de SMS para atesto da prestação do serviço;

2.7. Sistema de pesquisa de satisfação e ouvidoria específico para Unidades de Saúde.

- 2.7.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema WEB de pesquisa de satisfação e ouvidoria;
- 2.7.2. A pesquisa de satisfação deverá ser acionada de modo ativo (com envio de mensagem SMS, ou por aplicativos de mensagens) ou passivo (acessando link específico em sítios da secretaria de Saúde do município de IBICUITINGA);
- 2.7.3. A plataforma de pesquisa de satisfação deverá ser configurável e possuir tipos de perguntas estruturadas e de livre inserção de informações para que seja o mais abrangente possível;
- 2.7.4. A Contratada deverá prestar serviço de assessoria e treinamento na configuração do sistema, parametrização das notas e pesos de cada questionário;
- 2.7.5. O sistema deverá contabilizar no final da pesquisa um score 0 a 100 que deverá ser encarado como a nota apontada para o atendimento em questão;
- 2.7.6. Deverá ser entregue sistema de Painel de Bordo com indicadores e os resultados da pesquisa de satisfação bem como do campo livre destinado a ouvidoria geral;
- 2.7.7. A contratada deverá disponibilizar link responsivo a vários tamanhos e configurações de tela de modo a se adequar a qualquer dispositivo eletrônico que o cidadão esteja utilizando para preenchimento da pesquisa / ouvidoria;

2.8. Sistema de gestão de exames laboratoriais

- 2.8.1. O sistema deverá importar automaticamente os exames solicitados por requisição de exames no prontuário eletrônico;
- 2.8.2. Vincular automaticamente os resultados dos exames ao prontuário do paciente;
- 2.8.3. Permitir configurar exames conforme dados necessários para digitação de resultados e impressão de mapas de trabalho e laudos.

- 2.8.4. Permitir informar a unidade de saúde de coleta, profissional solicitante e a realização de exames em gestantes e critério de urgência.
- 2.8.5. Permitir o cadastro de todos os exames e itens de exames, bem como listar tipos de materiais de coleta e métodos;
- 2.8.6. Permitir confirmação eletrônica do resultado, registrando data, hora e profissional que confirmou o exame;
- 2.8.7. Sistema deve gerar relatórios estatísticos de produção por Unidade e Profissional solicitante dos exames, bem como dos Estabelecimentos Prestadores/Executantes dos exames;
- 2.8.8. Permitir a impressão de resultados de exames diretamente pelo cidadão, através de portal de atendimento.
- 2.8.9. Possuir módulo de consulta de resultados de exames restritos
- 2.8.10. Permitir o agendamento de exames através da guia de requisição de exames emitida no atendimento do prontuário eletrônico;
- 2.8.11. Deve permitir lançar exames do tipo: bioquímica, hematologia e sorologias.
- 2.8.12. Permitir o registro de entrega e a impressão dos laudos de exames diretamente pelas unidades de saúde de origem do usuário.
- 2.8.13. Permitir a comunicação com sistemas de interfaceamento de equipamentos laboratoriais;
- 2.8.14. Permitir a certificação digital dos laudos de exames através de assinatura digital do profissional por dispositivo token, em conformidade com o Padrão ICP – Brasil.
- 2.8.15. Permitir a exportação de arquivos referente aos laudos de exames certificados digitalmente.
- 2.8.16. Permitir a validação destes arquivos quanto à integridade de conteúdo e assinatura digital através de aplicativos de validação.
- 2.8.17. Permitir direcionar as impressões de etiquetas, mapas e resultados de exames diretamente para impressoras pré-definidas através das portas de impressão.
- 2.8.18. Imprimir e visualizar os seguintes relatórios:
 - 2.8.18.1. Resultados de exames de forma individual, por mapa, por profissional solicitante, considerando critério de urgência e resultados não emitidos.
 - 2.8.18.2. Exames realizados por quantidade e/ou valor, com totais por unidade de saúde, exame, profissional, mapa. Detalhar percentual dos exames realizados.
 - 2.8.18.3. Comparativo de exames realizados em anos e meses anteriores, com percentual de aumento ou diminuição nos exames realizados em cada período.
 - 2.8.18.4. Gerar gráficos (com no máximo dois agrupamentos por visualização) de: Unidades de saúde, exames, procedimentos, mapas, solicitante, bairro, faixa etária, com maiores quantidades e/ou valores de exames realizados.

2.9. Sistema de Painel de Gestão parametrizável

- 2.9.1. A contratada deverá disponibilizar software de painel de indicadores de gestão coletados a partir do sistema de gerenciamento de processos de trabalho nas unidades de saúde da Secretaria de Saúde;
- 2.9.2. Permitir a visualização de informações referentes a agendamentos de consulta e exames, atendimento, estoque, metas da Estratégia Saúde da Família, vigilância sanitária, hospitalar e laboratório.
- 2.9.3. Os indicadores que comporão o painel de bordo deverão ser definidos pela Contratante;
- 2.9.4. A ferramenta de *Business Intelligence* (BI) deverá ser dinâmica e possibilitar a interação do usuário com a ferramenta chegando ao nível de granularidade máximo (chegando ao atendimento específico realizado pelo profissional ao paciente);
- 2.9.5. O sistema disponibilizado pela contratante deverá ser WEB, homologado para os principais navegadores de internet do mercado e responsivo a tela, permitindo a correta visualização em smartphones ou tablets;

2.10. Sistema de ponto com Biometria Facial

2.10.1. A contratada deverá fornecer software de acompanhamento WEB que permita o cadastramento de unidades, profissionais, geração de escalas, configurações padrões do software para adequação a realidade gerencial da Secretaria Municipal de Saúde. Deverá permitir o gerenciamento através de tela de acompanhamento de todas as inconsistências.

2.10.2. O sistema deverá ter múltiplos módulos, abaixo descritos:

- Cadastro dos Profissionais – É possível cadastrar os dados dos profissionais e inserir fotos para o reconhecimento facial.
- Cadastro por Unidade e setor – O sistema permite o cadastramento de unidades e setores de acesso para os diferentes níveis de gestores.
- Parametrizações – O sistema pode ser parametrizado de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde e regras vigentes da administração municipal.
- Alertas – No painel de alertas, é possível parametrizar quais os tipos de alertas que o gestor irá receber, alerta de atraso, hora extra, retorno antecipado de intervalo, alerta de ausência.
- Gestão de relatórios – Permite a extração de relatórios diversos, dando a possibilidade de consultas avançadas e indicadores de performance, gerando maior agilidade da obtenção de indicadores das ocorrências. Possibilitando a emissão de relatórios de ocorrências agrupadas por situação ou por tipo. Estes relatórios deverão ser desenvolvidos de acordo com a decisão operacional da secretaria;
- Reconhecimento Facial – O sistema deverá reconhecer o funcionário por reconhecimento facial.
- Escala – O sistema deverá prover tela para lançamento de escala para cada profissional, assim será possível enxergar se os postos de trabalho têm falhas de escala gerando alertas aos gestores. Fornecer tela de fácil utilização e intuitiva para que os gestores possam ajustar as escalas dos profissionais conforme as regras de cada secretaria.
- Espelho de Ponto – Todos os lançamentos deverão ser visualizados através da ficha de registro. Através desta funcionalidade o gestor poderá visualizar todas as marcações de cada profissional e promover o ajuste necessário. Ser possível enxergar horas extras, faltas justificadas e não justificadas, folgas (DSR) e feriados.
- Módulo de análise de Espelho – O sistema deverá disponibilizar ferramenta de fechamento de espelho de ponto de modo manual ou automático, onde virá descrito todos os dados e o sistema irá gerar um arquivo para integração com outros softwares e gestão de Recursos Humanos;
- Tela de Acompanhamento – Através desta tela o Gestor irá acompanhar a presença e a pontualidade de suas equipes em tempo real.

2.10.3. A CONTRATADA deverá fornecer aplicação destinada a cadastro da biometria facial dos profissionais da Secretaria de Saúde e aplicação destinada ao registro da biometria propriamente dita nas unidades de saúde;

- A aplicação de cadastro de biometria facial dos profissionais de saúde deverá funcionar em Desktop off-line;
- A infraestrutura necessária para utilização do software de cadastramento de biometria facial será de responsabilidade da CONTRATADA;

- A aplicação de registro de biometria facial deverá funcionar em ambiente Desktop em segundo plano ou em modo de tela cheia de acordo com a necessidade da Secretaria de Saúde;
- O aplicativo Desktop permitirá o registro do ponto biométrico funcionando a partir da inserção de registro dos pontos através de reconhecimento facial e comparação do horário real com o horário previsto na escala lançada para o funcionário. Deverá possuir as seguintes características complementares:
 - Login Eterno;
 - Cadastro do usuário com foto;
 - Captura automática da foto ao reconhecer através da câmera o rosto do colaborador, caso não reconheça o rosto o sistema irá alertar ao usuário e não irá capturar a imagem;
 - Manutenção da sessão mesmo que ela seja encerrada, sem perda de dados;
 - Time out, tempo máximo para registro do ponto.
 - Restrição quanto a utilização com horário e data alterados;

2.11. Sistema de Regulação de exames e encaminhamentos

- 2.11.1. Possibilitar atribuir cotas de agendamento para cada especialidade ou procedimento para recursos externos pactuados;
- 2.11.2. Possibilita implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para as unidades de saúde;
- 2.11.3. Permite registrar o nível de prioridade clínica podendo configurar no mínimo 3 escalas como exemplo: alta, média e baixa;
- 2.11.4. Permite cadastrar previamente a tabela de procedimentos ambulatoriais do SUS (SIA/SUS);
- 2.11.5. Permite acompanhar os atendimentos dos Usuários inscritos em Programas;
- 2.11.6. Permite ao usuário consultar as informações das importadas da Tabela Unificada de Procedimentos e de suas tabelas auxiliares, bem como cadastrar os procedimentos não padronizados, ou seja, que não são regulados pelo Ministério da Saúde e, por isso, não são importados da tabela SIGTAP;
- 2.11.7. Permite acompanhar as solicitações na fila de regulação do tipo: Consulta, Exame, APAC, AIH (Eletiva e Urgência);
- 2.11.8. Permite filtrar as solicitações por: usuário do serviço, unidade de saúde, gravidade, número de protocolo, por faixa de data e por status.
- 2.11.9. Os status devem ser classificados em: pendentes, agendados, realizados e cancelados;
- 2.11.10. No registro de nova solicitação para envio à regulação, deverá permitir o registro específico para cada tipo de solicitação (Consulta, exames, APAC, ...) onde os campos devem corresponder a cada solicitação, bem como registrar a gravidade devidamente pré-configurável;
- 2.11.11. Na solicitação de AIH, além dos dados básicos como nome do paciente, unidade, Profissional Solicitante, CID e procedimento; deverá carregar os campos para preenchimento na solicitação de internação como: Tipo do leito, anamnese (PA, Temperatura, Pulso, Frequência Respiratória e Saturação), motivo da referência, principais sintomas, justificativa de internação e campo de observação na justificativa de envio para regulação;
- 2.11.12. As solicitações podem ser geradas a partir do prontuário eletrônico ou de tela gerencial específica;

- 2.11.13. Permitir anexar arquivos de imagem como documentos, resultados de exames, etc. do tipo pdf, jpg...
- 2.11.14. Deverá possuir perfil regulador para análise das solicitações supracitadas enviadas pelas unidades de saúde, onde seja possível ao gestor da regulação: autorizar, manter solicitado, devolver, negar, manter em análise ou cancelar;
- 2.11.15. No campo justificativa, deverá carregar todo histórico dos registros de interação entre unidade solicitante e regulação, facilitando a avaliação do histórico de interação;

2.12. Sistema de Teleatendimentos

- 2.12.1. A contratada deverá fornecer módulo de atendimento por plataforma que contemple protocolos de vídeo e áudio próprios;
- 2.12.2. O módulo de teleatendimento deverá ser integrado ao software de prontuário eletrônico;
- 2.12.3. A contratada deverá disponibilizar ambiente de armazenamento das gravações dos teleatendimentos realizados, disponibilizando acesso a qualquer tempo, aos arquivos;
- 2.12.4. O sistema deve se comunicar automaticamente com o usuário informando a data e horário do teleatendimento, este pode se dar por mensagem de texto, aplicativos de mensagens ou e-mail;
- 2.12.5. O sistema deverá enviar comunicação automática informando que o profissional está disponível para o início do teleatendimento, nesta comunicação será informado link de acesso a plataforma de videoconferência integrada ao prontuário. Esta comunicação poderá se dar por mensagem de texto, aplicativo de mensagens ou e-mail.
- 2.12.6. Todos os serviços do teleatendimento (receitas, solicitação de exames, atestados e declarações) deverão ser certificados de modo digital e encaminhados por mensagem de texto, aplicativo de mensagem ou e-mail.

2.13. Sistema de controle de estoque off-line com integração com WS-BNDAF e Prontuário

- 2.13.1. A Contratada deverá disponibilizar sistema de gerenciamento estoque integrado ao software de prontuário eletrônico;
- 2.13.2. O sistema deverá permitir o gerenciamento dos processos de trabalho relacionados ao recebimento, acondicionamento e distribuição de insumos relacionados a saúde;
- 2.13.3. A ferramenta deverá conseguir gerenciar produtos gerais, Medicamentos, Materiais Médico Hospitalares e Imunobiológicos apresentando ferramentas específicas de controle de armazenamento para cada tipo de produto;
- 2.13.4. O sistema deverá ser auto gerenciável ao ponto do próprio usuário, com as devidas autorizações organizadas em perfis de utilização, possa gerir a organização dos estoques;
- 2.13.5. O sistema deverá ter múltiplos módulos / funcionalidades, abaixo descritos:
- 2.13.6. Cadastro dos Profissionais
 - Deverá possibilitar o cadastro de profissionais com informações pessoais gerais, CNS, endereço, contato telefônico e e-mail e perfil de utilização do sistema;
- 2.13.7. Cadastro de Produtos:
 - Deverá permitir o cadastro de produtos contendo dados de descrição do item e "apelido" (segundo nome) sendo este dado levado em consideração em todas as pesquisas de produtos;
 - Prazo de alerta de validade para cada item gerando reports para os gestores quando algum item estiver próximo da data de vencimento;
 - Condição especial de acondicionamento, com regramento específico para cada tipo de necessidade;
 - Permitir cadastro de mais um código barra vinculado ao um mesmo produto;

- Permitir flag se o produto está contido na portaria 344 da Anvisa, possibilitando assim o fornecimento de relatórios específicos para medicamentos controlados;
- Permitir cadastro de descrição técnica do produto permitindo a geração de relatórios próprios para processos de compra (descrição padrão para licitação, por exemplo);
- Campo para cadastro de classificação XYZ de criticidade do produto considerando o tipo de produto.
- Sistema deverá permitir o endereçamento do serviço de acordo com a organização interna de cada estoque;

2.13.8. Cadastro de Estoques:

- O sistema deverá permitir o usuário de cadastrar novos estoques com as seguintes especificidades: apontamento de estoque de reposição, seleção de usuários com permissão de acesso e cadastro de setores a serem atendidos;
- Possibilitar que as configurações dos estoques resultem na representação do mapa de interações entre os estoques e os setores;

2.13.9. Cadastro de Fornecedores:

- O sistema deverá fornecer tela de cadastro de fornecedores com campos básicos como: CNPJ/CPF, Nome Fantasia, Contato e Endereço;
- Este cadastro deverá alimentar as telas de movimentação do estoque com clientes externos ou entradas de produtos.

2.13.10. Entrada de Produtos:

- O sistema deverá fornecer tela específica para entrada de itens para cada tipo de entrada:
- A tela de Entrada por compra deverá apresentar campos que possibilitem registrar de modo eficiente a entrada e possibilitar o rastreamento. Campos obrigatórios: Número da Nota Fiscal, Fornecedor, Data de Emissão da Nota, Valor total, Número do processo de Compra/Empenho/Ordem de serviço;
- Como medida de consistência interna do registro de entrada de cada nota fiscal o somatório dos valores subtotais de cada produto deverá coincidir com o valor total da Nota Fiscal da entrada;
- Somente itens pré-cadastrados poderão ser registrados em uma entrada. Caso o produto de um dado fabricante esteja sendo registrado pela primeira vez o seu código de barras deverá ser cadastrado ou o sistema gerará etiqueta com código de barras próprio seguindo o padrão definido pela contratante;
- Os campos de cadastro dos serviços deverão possuir máscaras que facilitem a digitação das informações, como data, dados monetários;
- A tela de Entrada por Doação deverá ter como campos obrigatórios: Campo para registro do número da Nota Fiscal de Remessa ou documento similar, Fornecedor, Data de emissão do documento de remessa e Valor total;

2.13.11. Saídas de Produtos

- O sistema deverá permitir o registro de tipos de saídas de produtos específicos como: Consumo individual, Consumo Coletivo, saída por avaria ou perda e saída por transferência;
- A tela de registro das saídas por Consumo Individual deverá estar compatível com a dispensação de medicações de alto custo ou do Componente Especializado da Assistência Farmacêutica do Ministério da Saúde, portanto terá que conter os seguintes campos:
 - i. Identificação do usuário pelo Cartão Nacional de Saúde;
 - ii. Registro do médico prescritor com o número do conselho de classe e nome completo;

- iii. Unidade de saúde de vinculação com o CNES;
- iv. Data da prescrição;

- Para os pacientes em internamento hospitalar o sistema deverá auto carregar os campos de clínica, enfermaria e leito de internação;
- O sistema deverá apontar o lote com validade mais próxima para que o usuário possa fazer a busca no estoque físico;
- A tela de Saída Coletiva deverá registrar o estoque que será debitado e o setor para o qual a produto será dispensado;
- A tela de registro das Saídas por perda, avaria ou vencimento deverá conter um campo obrigatório de justificativa e gerar um novo login de confirmação desta ação dentro do sistema;
- O sistema deverá permitir movimentações do tipo transferências entre os estoques;
- O cadastro de uma transferência deverá conter os seguintes campos básicos: estoque de origem, estoque de destino, busca de produtos que comporão esta movimentação;
- A tela de análise / autorização do envio de itens solicitados pelos estoques subordinados deverá conter as informações de posição de estoque atual do estoque de origem e destino, consumo médio do estoque de destino e quantidade de itens solicitados para que o profissional autorizador possa avaliar adequadamente os itens a serem dispensados;
- O sistema deverá permitir que uma transferência só será finalizada, ou seja, efetivada a movimentação do serviço dentro do sistema, quando o estoque de origem autorizar a movimentação (nesta oportunidade o usuário checkou serviço enviados e avalia a entrada por transferência em seu estoque);
- O cadastro inicial de qualquer saída do estoque deve gerar um documento de espelho de dispensação com os dados da movimentação e o endereçamento do produto para facilitar a busca no estoque;

2.13.12. Inventário

- O sistema deverá permitir a entrada por inventário (carga inicial de produtos no sistema) manualmente ou por ferramenta informatizada de importação de dados em massa;
- O sistema deverá fornecer ferramenta de ajuste de inventário que permita a correção a qualquer momento as quantidades, lotes e valores unitários dos produtos. Estas movimentações
- deverão ser transparentes nos relatórios gerenciais com armazenamento de log de operação registrando-se usuários, datas e horários das operações;
- Visando garantir a consistência da operação de inventário o sistema deverá bloquear operações de entrada e saída do produto enquanto ele estiver sendo inventariado em um estoque;

2.13.13. Relatórios gerenciais:

- O sistema deverá fornecer relatório de Posição de Estoque que apresente de modo sintético (somente os produtos) ou analítico mostrando a quantidade de cada lote, valor unitário e totais por produto, por tipo de produto ou a totalidade do estoque. Este relatório deverá ser exportado em excel;
- O sistema deverá entregar Relatório de Consumo Médio ao selecionar-se um período de análise mostrando-se o estoque atual, consumo médio e projeção em dias cobertura de estoque ou possíveis rupturas. Neste relatório deve-se-á apresentar a curva ABC de

consumo do serviço. Este relatório deverá ser exportado em excel;

- O sistema deverá possuir tela específica de parametrização dos percentuais de categorização da curva ABC;
- Relatório de Consumo por Setor deverá ser disponibilizado ao selecionar-se um estoque específico e o período de escolha da análise. Este relatório deverá ser exportado em excel;
- Relatório de Extrato do Produto deverá ser entregue ao selecionar-se qualquer produto cadastrado e listado todas as movimentações registradas para aquele produto com informação de data, hora, usuário responsável, tipo de movimentação, saldos de produto após cada operação e saldo atual ao final da lista; Este relatório deverá ser exportado em excel.

2.13.14. Permitir a exportação automática das movimentações para a Base Nacional de Dados de Ações e Serviços da Assistência Farmacêutica (BNAFAR) através de comunicação por Webservice. Permitir definir o período para exportação.

2.14. **Locação e suporte de equipamentos de informática para estação de atendimentos nas unidades de saúde.**

- 2.14.1. Compreende-se como estação de trabalho todos os equipamentos necessários a utilização do sistema informatizado em um posto de trabalho da unidade de Saúde, excetuando-se os equipamentos de impressão;
- 2.14.2. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática compatíveis com a utilização dos sistemas do Ministério da Saúde nas estações de trabalho dos locais de atendimento nas Unidades de Saúde;
- 2.14.3. A manutenção, suporte e, se necessário, reposição de quaisquer equipamentos deverá ser realizada pela Contratada sem nenhum ônus ou cobrança adicional à contratante;
- 2.14.4. A Contratante deverá sinalizar o mal funcionamento do equipamento que deverá ser analisado por equipe designada da Contratante em até 48 horas;
- 2.14.5. Na hipótese de não ser possível o conserto/ajuste do equipamento in loco este deverá ser substituído imediatamente;
- 2.14.6. Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato e deverão possuir as seguintes características mínimas:
 - 2.14.6.1. Computadores: Processador com no mínimo 1.3 Ghz, Memória Ram de 4GB, Armazenamento de 64Gb HDD, Conectividade com placa de rede ethernet 10/100) ou conector compatível. Deverá ser disponibilizado quantitativo de 7 unidades para cada UBS (Recepção, Sala de preparo, Médico, Enfermeiro, Odontólogo, Sala de Imunização e Farmácia);
 - 2.14.6.2. Monitor: Tela de no mínimo 15 polegadas, Bivolt (110/220), entrada de vídeo VGA ou HDMI. Conectores/ adaptadores necessários;

2.15. **Locação e suporte de dispositivos portáteis para uso dos Agentes Comunitários de Saúde.**

- 2.15.1. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos portáteis para uso dos Agentes Comunitários de Saúde – ACS que sejam compatíveis com a instalação do aplicativo e-SUS Território;
- 2.15.2. A instalação, suporte, manutenção, atualização do sistema instalado nos tablets é de responsabilidade da Contratada;
- 2.15.3. A Contratada deverá dar suporte no sincronismo das informações registradas pelos ACS no aplicativo;
- 2.15.4. Os equipamentos deverão ser disponibilizados em regime de comodato;

- 2.15.5. Caso seja necessário a troca do equipamento por dano irreparável este deverá ser feito pela contratante em até 10 dias úteis.
- 2.15.6. Em caso de perda/roubo do equipamento a Contratante deverá abrir processo administrativo mediante apresentação de boletim de ocorrência e a Contratada terá o prazo fornecido pela seguradora para reposição do aparelho;
- 2.15.7. O equipamento portátil deverá possuir as seguintes características mínimas:
 - 2.15.7.1. Sistema Operacional Android versão 4.4 ou superior;
 - 2.15.7.2. Processador, mínimo de 1,3 GHz Quad core e 2 Mb L2 cache;
 - 2.15.7.3. Memória RAM, mínimo de 2 GB (dois gigabytes);
 - 2.15.7.4. Tela com tamanho mínimo de 6,5 Polegadas;
 - 2.15.7.5. Armazenamento, mínimo de 16 GB;
 - 2.15.7.6. Conexão Wi-Fi e 4G.
- 2.16. Locação e suporte de equipamentos para impressão nas unidades de saúde.**
 - 2.16.1. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de impressão para os postos de trabalho que necessitam realizar impressões (consultório médico, consultório de enfermagem e consultório odontológico);
 - 2.16.2. O serviço de impressão terá uma franquia de impressão de 1.500 (hum mil e quinhentas impressões) por mês para cada equipamento de impressão;
 - 2.16.3. As impressões que excederem a franquia básica serão cobradas por página impressa.
 - 2.16.4. O serviço de locação de equipamentos de impressão será faturado mensalmente;
 - 2.16.5. Caso em alguma competência a utilização do equipamento de impressão não atinja a franquia de impressão o saldo não será acumulativo para as competências posteriores;
 - 2.16.6. A instalação, configuração e manutenção é de responsabilidade da contratada, assim como o fornecimento de toda infraestrutura de Tecnologia da informação para a sua utilização, exceto papel;
 - 2.16.7. Os equipamentos de impressão deverão apresentar no mínimo as seguintes características: ser do tipo laser monocromática, com bandeja que acomode 50 folhas, com velocidade de impressão de 15 ppm, possua resolução mínima 1200x600dpi e aceite os tamanhos de papel A4 210 x 297 mm, A5 148 x 210 mm, carta 215 x 279 mm e ofício 216 x 356mm;
- 2.17. Impressões avulsas que excedam as franquias mensais dos equipamentos de impressão.**
 - 2.17.1. Nos casos em que a franquia de impressão por equipamento de impressão seja excedida a Contratada poderá cobrar as impressões extras de modo avulso;
 - 2.17.2. Será estipulado uma quantidade média de impressões avulsas de 1.000 páginas por equipamentos;
 - 2.17.3. A Contratada deverá apresentar relatório de impressão de cada equipamento que exceder a franquia de impressão de modo a comprovar o quantitativo de impressões a serem faturadas;
- 2.18. Locação de servidores de informática com nobreak para unidades de saúde.**
 - 2.18.1. Compreende-se como servidores de informática dispositivos que disponibilizam ambientes para instalação e execução de aplicações de informática, centralizando os processamentos das requisições enviadas por um ou mais clientes;
 - 2.18.2. A Contratada deverá disponibilizar equipamentos de informática compatíveis com a utilização dos sistemas do Ministério da Saúde nos servidores de informática dos locais de atendimento nas Unidades de Saúde;
 - 2.18.3. A manutenção, suporte e, se necessário, reposição de quaisquer equipamentos deverá ser realizada pela Contratada sem nenhum ônus ou cobrança adicional à contratante;
 - 2.18.4. A Contratante deverá sinalizar o mal funcionamento do equipamento que deverá ser analisado por equipe designada da Contratante em até 48 horas;
 - 2.18.5. Na hipótese de não ser possível o conserto/ajuste do equipamento in loco este deverá ser

- substituído imediatamente;
- 2.18.6. Os equipamentos serão disponibilizados em regime de comodato e deverão possuir as seguintes características mínimas:
 - 2.18.7. Servidores: Processador com no mínimo 2,10 Ghz, Memória Ram de 8GB, Armazenamento de 120Gb SSD, Conectividade com placa de rede ethernet 10/100/1000). Deverá ser disponibilizado 1 unidade para cada unidade de saúde;
 - 2.18.8. Nobreak: do tipo Senoidal, com potência mínima de 1.500va, com entrada Bivolt (110/220v) e saída de 110v;