



## TERMO DE REFERÊNCIA

---

### 1. OBJETO

1.1. Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada no fornecimento de solução completa e integrada para modernização do parque tecnológico de gestão em saúde, conforme especificações constantes neste termo de referência.

### 2. OBJETIVO

2.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços em tecnologia da informação para a automatização das ações e controle da saúde pública, que integre recursos computacionais à sociedade civil, poder público e iniciativa privada, através de inteligência, tecnologia e monitoramento com a utilização de aplicativo mobile, portal web de informações e sistema de gestão, incluindo às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias da Atenção na Saúde. A solução integrada de monitoramento deverá ser dinâmica e adaptativa aos diversos cenários locais e globais.

### 3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde manifesta a necessidade da contratação em pauta, motivada pela necessidade de acompanhamento dos usuários da rede pública de saúde, associada a frequente cobrança dos órgãos de controle por informações confiáveis dos diversos indicadores de desempenho.

3.2. Os itens solicitados neste Termo de Referência foram licitados no **Pregão Eletrônico SRP 109/2022-FMS** e foram **fracassados**, com isso será realizado um novo processo licitatório.

3.3. A enorme quantidade de demandas que surgem diariamente, na maioria das vezes complexas, na gestão da saúde pública, exige ações coordenadas de múltiplos setores da sociedade, além de mudanças de hábitos culturais arraigados na população.

3.4. Tecnologias de rápido e fácil acesso, que possibilitem a interação entre a população e a gestão pública na detecção precoce de doenças, surtos e epidemias, tem se mostrado eficientes e eficazes no controle dessas demandas, além de otimizar o processo de gestão e controle das atividades, redução nos custos operacionais e melhoria na qualidade do serviço prestado à população, favorecendo o fortalecimento das estratégias de contingência, servindo como interface para o diagnóstico rápido, à vigilância e assistência, contribuindo para tomadas de decisões estratégicas e adoção de novas políticas públicas de saúde.

3.5. Soma-se a isso a constante cobrança do Ministério da Saúde por informações de atendimentos e do prontuário eletrônico do cidadão, visando a qualificação e universalização das informações em saúde.

3.6. Note-se, ainda, que os recentes programas Previne Brasil e Informatiza APS, que tratam do financiamento da atenção primária da saúde e de incentivo à informatização, necessitam da adoção, por parte do município, de estratégias de informatização para o atingimento das metas estabelecidas por estes programas.

3.7. A implantação de uma solução de informações em saúde, incluindo um sistema integrado de gestão da saúde pública, também proporcionará que a gestão cumpra com suas metas para com o Ministério da Saúde, possibilitando melhoria em suas avaliações dos programas ministeriais, o que resultará em maiores captações de recurso, beneficiando assim, em última instância, a população atendida pelos diversos equipamentos que compõem a rede de saúde instalada.

3.8. Por fim, tendo como base os programas do Ministério da Saúde para o prontuário do cidadão na atenção primária, mas entendendo a necessidade de um prontuário eletrônico unificado e integrado, para toda a rede de saúde, não só as equipes da atenção primária, como também todas as unidades de atendimento da atenção secundária (Especializada) e as unidades de apoio da rede, necessitam da utilização de uma mesma plataforma digital de informações em saúde. Motivo pelo qual essa administração optou em dar um passo além do preconizado pelo Ministério da Saúde, partindo para uma informatização

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



mais ampla e totalmente integrada da saúde, optando assim por uma solução que atenda, no mesmo ambiente com a mesma base de dados, as unidades de atendimento e unidades do apoio da atenção primária e secundária (Especializada) da saúde.

3.9. Destaca-se também que a secretaria de saúde já possui alguns equipamentos tecnológicos, porém se faz necessário a disponibilização de novos equipamentos devido a necessidade de incrementar o quantitativo já existente como também a troca de equipamentos caso algum destes apresente defeito ou fique obsoleto, visto a imprescindibilidade dos equipamentos para a execução do objeto deste termo de referência, onde caso algum equipamento venha a quebrar ou apresentar defeito o tempo de compra de um novo ou de concerto do defeituoso será danoso à administração, por interromper a execução contratual, considere-se também que o registro de preços não gera obrigação futura de contratação, a contratação será efetivada apenas caso haja a necessidade do equipamento.

#### **4. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES**

4.1. Os serviços a serem executados se classificam como serviços de natureza comum, nos termos da Lei 10.520/02.

4.2. O objeto do presente termo de referência segue descrito na tabela de quantitativo descrita no **Anexo I**.

#### **5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

5.1. O critério de julgamento adotado será o de **MENOR VALOR POR LOTE**.

5.2. A contratação em tela se faz necessário ser por adjudicação **MENOR PREÇO POR LOTE**, visto que a licitação por item comprometeria a plena realização dos serviços, já que a realização ocorre concomitante de mais de um serviço, além disto, demandaria um elevado custo gerencial e fiscal, uma vez que existiriam vários fornecedores e contratos.

5.3. Desta forma, a licitação por item não representa a melhor medida, antes, comprometerá a eficiência do processo de manutenção, instalação e remanejamento dos sistemas, equipamentos e rede lógica, essenciais às atividades deste órgão, cuja unicidade contratual nos favorece na rápida e eficiente gestão da rede de saúde.

5.4. A composição dos Lotes, os quais reúnem itens da mesma natureza, teve por finalidade viabilizar a economia de escala e a participação de empresas especializadas, quais sejam, aquelas aptas a ofertar, com plena garantia e segurança, os sistemas e equipamentos, otimizando, desta forma, a logística para realização dos serviços, de aplicação de recursos e maior eficácia na consecução, com menor custo possível.

5.5. Ademais, cumpre registrar importante Acórdão do TCU que entendeu possível o agrupamento de itens em lotes quando restar comprovada a dificuldade de gerenciar vários contratos, em virtude do considerável número de itens:

a) A adjudicação por grupo ou lote não é, em princípio, irregular. A Administração, de acordo com sua capacidade e suas necessidades administrativas e operacionais, deve sopesar e optar, motivadamente, acerca da quantidade de contratos decorrentes da licitação a serem gerenciados. TCU. Acórdão nº 2796/2013 – Plenário, TC 006.235/2013-1. Rel.: Min. José Jorge, 16.10.2013).

5.6. A título de exemplo, neste caso, seria bem mais prejudicial e oneroso para a Administração Pública, se a licitação fosse realizada por itens, onde se poderia encontrar vários vencedores para diversos itens, onde, um serviço depende, exclusivamente do outro, portanto, não sendo possível a execução de cada um isoladamente. Caso, quaisquer umas das empresas que descumprisse ou retardasse a execução de seu contrato, conseqüentemente, as demais, também vencedoras, teriam, obrigatoriamente, ter que parar ou retardar a execução do seu contrato, causando infortúnios bem mais graves, tanto ao Poder Público, quanto aos munícipes, diga-se de passagem, os maiores prejudicados pela inexecução do serviço.

5.7. Não se pode esquecer também que a disputa fracionada, neste comento, pode acontecer também o fracasso de certos itens. Caso isto venha a acontecer, haverá também a paralisação total dos serviços, uma vez que existe a total dependência entre eles.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



5.8. Assim, medidas de gestão, potencial perda de economia de escala, prejuízos ao conjunto da contratação ou mesmo a análise econômica da pretensão contratual podem e devem justificar desta preferência pela adjudicação por lotes.

5.9. A escolha do critério de julgamento de menor valor por lote deve-se observar também outros elementos para a tomada de decisão, como a ampliação do poder de barganha na negociação, pelo órgão licitante, a diluição do custo de logística, a redução de riscos de fornecimento e de eventuais problemas de integração e execução contratual.

5.10. Deste modo, restou-se incontestado que, a aglutinação dos itens por lotes será bem mais vantajosa para o Município, impedindo a divisão da pretensão contratual e suas dificuldades na execução de cada contrato e o prejuízo aos cofres públicos.

5.11. Diante do exposto, é economicamente e tecnicamente viável para a obtenção de um serviço eficaz, a realização de processo licitatório por adjudicação MENOR PREÇO POR LOTE.

## **6. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES**

6.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

6.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação.

6.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

6.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados.

6.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

6.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

## **7. UNIDADES CONTEMPLADAS E DIMENSIONAMENTO**

7.1. Serão contempladas pela solução tecnológica diversas unidades componentes da rede pública municipal de saúde, atenção primária e secundária, bem como unidades de apoio e unidades administrativas, conforme quantitativos especificados no objeto.

## **8. OPÇÃO PELO PEC E-SUS**

8.1. A Secretaria Municipal de Saúde pode, a seu critério, optar na atenção primária pelo uso do sistema contratado ou pelo uso do sistema e-sus do Ministério da Saúde ou até de ambos, em equipes diferentes.

8.2. Caso a opção seja pelo uso do sistema e-sus, os itens de licença de uso de sistema para atenção primária, sistema e-sus ou app e-sus território, não serão cobrados para as equipes que estejam utilizando os sistemas do Ministério da Saúde.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



8.3. No caso de opção pelo sistema e-sus, a licitante deverá prestar todos os serviços dos itens de suporte, incluindo implantação e treinamento, para o sistema e-sus.

8.4. Quando da utilização do sistema e-sus, em parte ou no todo das equipes da atenção primária, a solução deverá prover interoperabilidade de forma que, em toda solução, os dados clínicos gerados no sistema e-sus sejam visualizados dentro do prontuário do paciente nas outras unidades de saúde não pertencentes à atenção primária.

### **9. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

9.1. A CONTRATADA deverá implantar a solução, própria ou e-sus, em cada unidade indicada pela Secretaria de Saúde, dentro dos quantitativos e itens especificados.

9.2. O processo de Treinamento, a ser realizado durante o processo de implantação do sistema, deverá conter, no mínimo as seguintes atividades:

9.3. A empresa CONTRATADA deverá promover a capacitação de gestores e replicadores na utilização das funcionalidades de acompanhamento e gestão de cada local onde o Sistema for implantado.

9.4. Capacitação da equipe da Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde na utilização das funcionalidades do software.

9.5. Treinar e capacitar os usuários, por unidade onde será implantado o sistema, no uso do sistema.

9.6. Realizar tarefas de operação assistida junto às unidades após as tarefas de treinamento e capacitação.

9.7. Notificar a Secretaria de Saúde sobre problemas de infraestrutura, de responsabilidade desta, que impeçam ou atrasem a implantação, para que seja providenciada solução, permitindo assim o prosseguimento do serviço.

9.8. O processo de implantação do sistema nas unidades, será acompanhado e fiscalizado pela Secretaria de Saúde através do seu Departamento de Tecnologia da Informação, responsável pelo andamento do projeto.

### **10. MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO DO SOFTWARE E DO EQUIPAMENTOS**

10.1 A CONTRATADA deve fornecer serviços de manutenção preventiva e corretiva sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE. As demandas por serviços de manutenção evolutiva serão repassadas para análise da empresa.

10.2. Os serviços de manutenção fazem parte do escopo da licença de uso de sistema. Para as equipes que utilizarem o e-sus, o item de licença não será contratado e não haverá serviços de manutenção nestes casos.



### 10.3. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

a) Entende-se como manutenção preventiva todos os serviços programados, os quais mantêm os softwares e equipamentos em condições normais e em pleno funcionamento, tendo como principal objetivo diminuir as possibilidades de paralisação, compreendendo: manutenção em programas e equipamentos que comprometam o bom funcionamento; modificações necessárias com objetivo de atualização, ajustagem, configuração, inspeção e testes, dentre outras ações que garantam a operacionalidade dos sistemas e dos equipamentos.

### 10.4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

a) Entende-se como serviços de manutenção corretiva, aqueles que necessitam de alterações nos softwares e em suas configurações, bem como nos hardwares eliminando todos os defeitos existentes nos programas e nas rotinas dos softwares e hardwares fornecidos, através de diagnóstico do problema apresentado, aliado a correção de anormalidades, testes e ajustes necessários para o retorno dos mesmos às condições normais de funcionamento incluindo todo o fornecimento das informações e orientações necessárias para o bom funcionamento dos sistemas e equipamentos.

### 10.5 MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

a) A manutenção evolutiva compreende as adequações funcionais, as reestruturações de programas e sistemas, as revisões conceituais legais e estruturais oferecidas pela CONTRATADA.

### 10.6. SUPORTE LOCAL

a) Quando não for possível ou plausível a realização das atividades de suporte técnico remoto, a CONTRATADA **deverá realizar o suporte técnico local, garantindo o funcionamento ininterrupto do sistema e dos equipamentos.**

b) Os serviços de suporte local deverão ser solicitados sob demanda, por meio de solicitação de serviços, conforme:

c) Instalação, configuração e otimização do sistema.

d) Instalação e configuração dos equipamentos.

e) Correção de problemas operacionais identificados relativos ao sistema.

f) Correção de problemas operacionais identificados relativos aos equipamentos.

g) Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias do ambiente.

### 10.7. SUPORTE REMOTO

a) A CONTRATADA deverá prestar serviço de atendimento de suporte telefônico nacional, de domingo a domingo, 24 (vinte e quatro) horas por dia, perfazendo uma cobertura de 24 x 7.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



b) A CONTRATADA para o LOTE II deverá possuir solução de monitoramento instalados nos dispositivos moveis e estações de trabalho (desktops) em tempo real por meio de software/aplicativo para otimizar o trabalho dos setores melhorando o atendimento de suporte ao usuário.

**10.8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA – Service Level Agreement)**

a) O serviço de Suporte corresponde ao suporte técnico para sanar dúvidas relacionadas com a instalação, configuração e uso do software ou para correções de problemas de software, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados no funcionamento da solução, durante a vigência do contrato. O serviço poderá ser realizado nas instalações da licitante ou nas instalações designadas pela Secretaria de Saúde, dependendo da natureza do erro e das condições de reproduzi-lo para análise e identificação da causa motivadora.

b) O serviço de Atendimento Remoto corresponde ao atendimento, por telefone, e-mail, mensageiros ou acesso remoto ao dispositivo para solução de problemas (suporte técnico para o tratamento de falhas, dúvidas, orientações técnicas para a perfeita utilização da solução e investigação de supostos erros) para garantir a plena utilização e funcionamento da solução no ambiente operacional das unidades da Secretaria de Saúde.

c) Os serviços de Suporte, atualização e atendimento remoto deverão atender o Acordo de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela Secretaria de Saúde. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional da solução Sistema de Informações de Saúde e expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela a seguir:

SEVERIDADE		TEMPO MÁXIMO (EM HORAS)	
Nível	Conceito	Atendimento	Solução
1	Sistema totalmente inoperante	1	4
2	Problema grave impedindo o funcionamento normal do sistema	4	24
3	Problema que gere restrições ao pleno funcionamento do sistema	6	48
4	Problema que não impeça o funcionamento pleno do sistema	24	96

d) A manutenção e suporte em seus diversos níveis estarão disponíveis 24 horas por dia, 7 dias por semana, por meio de serviço de Helpdesk, com atendimento remoto de dúvidas técnicas em português via telefone e via internet.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



e) Os chamados de Severidade 1 deverão ser atendidos num prazo de 1 (uma) hora após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 4 (quatro) horas, impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados de Severidade 1 não poderá ser interrompido até o completo restabelecimento do serviço envolvido, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados. Se, após 4 (quatro) horas de iniciado o atendimento remoto a um chamado com Severidade 1, o serviço afetado não tiver sido restabelecido, **o atendimento de suporte local (on-site) deverá ser iniciado em no máximo 1 (uma) hora após esgotado o prazo de 4 (quatro) horas de atendimento remoto.**

f) Os chamados classificados com Severidade 2 deverão ser atendidos num prazo de até 4 (quatro) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA, a fim de aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, 24h (vinte e quatro), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. O atendimento a chamados classificados com Severidade 2 não poderá ser interrompido até a recuperação do funcionamento dos serviços, equipamentos e aplicações envolvidos, mesmo que se estenda para períodos noturnos e dias não úteis como sábados, domingos e feriados.

g) Os chamados classificados com Severidade 3 deverão ser atendidos num prazo de até 6 (seis) horas após a sua abertura e contarão com um esforço concentrado da CONTRATADA com vistas a aplicar as soluções necessárias em até, no máximo, até 48h (quarenta e oito), impreterivelmente, contadas a partir da abertura do chamado. Os chamados classificados com Severidade 3, quando não solucionados no tempo definido, serão automaticamente escalonados para nível de Severidade 2, sendo que os prazos de atendimento e de solução do problema bem como os prazos serão automaticamente ajustados para o novo nível de severidade.

h) Os chamados classificados com Severidade 4 deverão ser atendidos em, no máximo, 24h (vinte e quatro) após a abertura, devendo ser solucionado em até 96h (noventa e seis).

i) Caso a CONTRATADA para o Lote II não consiga solucionar o problema apresentado no tempo correspondente, conforme citado acima, deverá substituir o equipamento respeitando os prazos limites para a solução do chamado, independente do horário ou dia da semana.

j) A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pela Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde.

k). A CONTRATADA, para o Lote I e Lote II, deverá possuir sistema próprio com indicação da data e hora da abertura, de cada chamado.

l) Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado. O chamado será registrado em sistema próprio da CONTRATADA, com indicação da data e hora da abertura, e terá o seu identificador repassado ao técnico da equipe de Assessoria de Informática da Secretaria de Saúde que efetuar o chamado, para

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



que seja feita a verificação dos tempos de atendimento; Todos os custos de deslocamentos, alimentação e hospedagem de representantes da CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à Secretaria de Saúde qualquer ônus adicional.

m) A CONTRATADA deverá oferecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição dos mesmos, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para a conclusão do atendimento, etc).

n) O não cumprimento dos SLAs acima descrito acarretarão multa de 1% (um por cento) sobre o valor do serviço necessário à solução do problema em questão (Gestão de Operação ou Suporte Técnico Local) multiplicado por cada hora de atraso na solução do chamado, dividido pelo nível de severidade do mesmo.

#### **10.9. UNIDADES DE MEDIDA DE SERVIÇOS**

a) Os serviços, sob demanda ou mensais, serão pagos de acordo com a unidade de referência do item especificado na proposta. Os serviços locados serão pagos na integralidade do valor contratado e executados de acordo com cronograma estabelecido pela secretaria municipal de saúde.

<b>Serviço</b>	<b>Informações e considerações sobre o serviço</b>
Implantação	Os serviços de implantação nas unidades de atenção primária e secundária, deverão ser mensurados por tipo de unidade/equipe.  Para Agentes Comunitários de Saúde e Agentes de Controle de Endemias, a mensuração se dará com base na quantidade de ACS/ACE.  Os valores cobrados devem contemplar todos os custos necessários à execução do projeto, tais como horas técnicas, deslocamentos, aluguéis, hospedagens, diárias, encargos e impostos.  Os valores de implantação, quando não especificados em item próprio, devem estar contidos dentro do valor de disponibilização de sistemas.
Serviço sob demanda	Os serviços sob demanda contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo, e pagos após o término do serviço.
Disponibilização mensal	Os serviços de disponibilização mensal contratados, serão mensurados de acordo com a unidade/referência especificada neste termo e pagos em sua totalidade mensalmente, iniciando no mês de assinatura do contrato.
Operação Assistida	Disponibilização de técnicos residentes no município para atendimento imediato e presencial, rotineiro e sob demanda.  Deverá ser disponibilizado o quantitativo de técnicos especificados no referido item.  Todos os custos referentes aos técnicos, tais como salários, encargos, traslados, diárias, combustíveis e hospedagens são de responsabilidade da licitante.  O pagamento será mensal.

#### **11. CARACTERÍSTICAS GLOBAIS**

11.1. O serviço de mapeamento dos processos existentes, que se integram ao desempenho das atividades pertinentes às ações e controle da saúde, assim, antes da implantação do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública, deverá ser efetuado o levantamento de todos os processos relacionados. Esse

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



levantamento deverá ser realizado por profissionais experientes da CONTRATADA, em parceria com profissionais designados pela CONTRATANTE.

**11.2.** O serviço de implantação da Solução e a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRATANTE.

**11.3.** Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da Solução, por questões de capacidade técnica e acesso a fontes do sistema, serão executados sempre pela produtora da solução, situação essa que deve ser comprovada através de documento de registro do software em nome do produtor ou de um de seus sócios. Deverá ser garantida sempre a última versão estável da solução durante toda a vigência do contrato, mesmo que a versão registrada seja anterior à versão que será utilizada neste certame. A versão do software a ser instalada poderá ser superior à versão registrada, mas nunca, em hipótese alguma, anterior.

**11.4.** O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública.

**11.5.** O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema de Gestão em Saúde Pública. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu perfil e/ou ambiente operacional.

## **12. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO**

**12.1.** Configurar os servidores web e banco de dados específicos para o município, assim como, a configuração dos parâmetros internos do sistema.

**12.2.** Preparar o sistema com o cadastro das informações, de acordo com o organograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, possibilitando o seu uso imediato após a entrega.

**12.3.** Proporcionar curso de reciclagem, sempre que necessário, para as equipes, identificadas pela gestão, com dificuldade na operacionalização do sistema.

**12.4.** O treinamento deverá ser dividido em turmas que contemplem no máximo 30 (trinta) profissionais.

## **13. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E ACOMPANHAMENTO**

**13.1.** Adaptações ou alterações corretivas, adaptativas e evolutivas durante o período de vigência do contrato, deverão ser submetidas à apreciação da CONTRATADA, com justificativa técnica, bem como o esforço a ser despendido em horas de trabalho, para análise e encaminhamento, onde serão enquadrados

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



como: serviços de manutenção continuada do sistema integrado de gestão pública, durante a vigência do Contrato.

**13.2.** A CONTRATADA deverá prestar os serviços de suporte técnico e manutenções corretivas, dos sistemas e dos equipamentos, conforme os seguintes aspectos:

- a) Disponibilidade de canal de comunicação via internet e telefone.
- b) Horários de suporte 24X7.
- c) Nível de prioridade para situações do tipo: dúvida sobre sistema ou equipamento, impacto na operação, condições emergenciais, correção de falha no sistema ou equipamento.

**14. PROVA DE CONCEITO**

**14.1.** A(s) empresa(s) classificada(s) em primeiro lugar, logo após encerrada a etapa de disputa de lances, deverá agendar junto a Secretaria de Saúde para ser realizada no prazo de até 02 (dois) dias úteis a apresentação imediata da amostra da solução completa e/ou dos equipamentos, conforme especificado no presente Termo de Referência. A avaliação da solução e dos equipamentos será realizada pela equipe técnica e/ou pessoa a ser designada pela Secretaria de Saúde, que conduzirá a aferição que a empresa vencedora atende integralmente todas as especificações, regras e exigências estabelecidas no edital e seus anexos. Ao final da avaliação da amostra será emitido parecer/relatório técnico, de conformidade ou não conformidade com as especificações técnicas deste termo de referência.

**14.2.** A licitante vencedora, na etapa de lances do Lote I, deverá apresentar na prova de conceito sistema que atenda a todas as especificações deste termo de referência.

**14.3.** A licitante vencedora, na etapa de lances do Lote II, deverá apresentar na prova de conceito o software de controle e registro de frequência e o de monitoramento dos equipamentos que atenda a todas as especificações técnicas deste termo de referência.

**14.4.** Durante o processo de demonstração de todos os módulos do sistema integrado de gestão pública, serão verificadas as funcionalidades e suas conformidades com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

**14.5.** Também serão verificadas as funcionalidades do software de monitoramento dos equipamentos e suas conformidades com as exigências descritas no presente Termo de Referência.

**14.6.** Não sendo atendidas todas as exigências técnicas estabelecidas no termo de referência pela empresa vencedora, esta será desclassificada, devendo-se, em ato contínuo, convocar a próxima colocada para demonstração da solução, e assim sucessivamente, até que todas as exigências contidas no Termo de Referência sejam devidamente atendidas. Não será permitido novo prazo para adequação da solução as especificações constantes no termo de referência.

**15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**15.1.** A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação de atestado(s) de capacidade técnica e de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto do edital, emitido (s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que apresentar no mínimo, 30% (trinta por cento) do somatório das quantidades estimadas de cada Lote arrematado, em prestação de serviços conforme descrito neste termo de referência.

**15.2.** O licitante deverá apresentar para Lote I, junto à documentação de habilitação, certificado de registro de programa de computador, emitido pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial – INPI, em nome do licitante ou de pelo menos um dos seus sócios, comprovando a autoria do software.

a) Para o Lote I, será permitida a participação de representantes ou distribuidores de outros softwares. Nestes casos, deverá ser apresentado certificado de registro da empresa produtora do software e documento que comprove o acordo de distribuição, bem como declaração, emitida pelo produtor, garantindo direito de uso e comercialização vitalício do representante, mesmo em caso de rescisão contratual entre o produtor e o fornecedor. O texto da declaração deve deixar claro que o distribuidor poderá prestar os serviços de suporte e manutenção especificados neste termo após o término do contrato com o produtor, tendo, portanto, acesso a todo material necessário para a prestação dos serviços.

**15.3.** Para o Lote I, o licitante deverá apresentar, junto a documentação de habilitação, documentação que comprove ter em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da Proposta de Preço, equipe técnica mínima, composta por:

**15.3.1.** Profissional de nível superior com certificação na área de gerência de projetos ou tecnologias ágeis, sendo aceito pelo menos 1 dos certificados abaixo:

- a) PMP – Project Management Professional;
- b) CAPM – Certified Associate in Project Management;
- c) ACP – AgileCertified Professional;
- d) ASF – Agile Scrum Foundation;
- e) CSM – CertifiedScrumMaster;
- f) A-CSM – AdvancedCertifiedScrumMaster;
- g) SFPC – Scrum Foundation Professional Certified;
- h) CompTIA Project+;
- i) CPMP – CertifiedProject Management Practitioner;
- j) MPM – Master Project Manager;
- k) PPM – Professional in Project Manager;
- l) IAPM – International Association of Project Managers;
- m) Profissional de nível superior com formação na área de tecnologia da informação, podendo ser aceitos cursos em Sistemas de Informação, Ciências da Computação, Análise de Sistemas ou outros cursos na área de tecnologia da informação.
- n) Profissional de nível superior na área de gestão de saúde, podendo ser aceitos cursos em Gestão de Saúde, Gestão de Serviços de Saúde, Gestão Hospitalar, Auditoria em Saúde, Gestão Pública ou Sistema de Gestão de Saúde Pública.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**15.4.** Para o Lote II, o licitante deverá apresentar, junto a documentação de habilitação, documentação que comprove ter em seu quadro de pessoal, na data prevista para a entrega da Proposta de Preço, equipe técnica mínima, composta por 01 (um) Profissional de nível superior ou nível técnico na área de tecnologia da informação.

**15.5.** A comprovação da qualificação da equipe técnica se dará através de Diploma/Certificado ou declaração de Conclusão de Curso.

**15.6.** Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se como tal para fins deste Edital, sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social, administrador ou diretor, empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou ainda, prestador de serviços com contrato firmado com a licitante, pessoa física ou jurídica, desde que, em caso de Pessoa Jurídica, o profissional figure como responsável pela Pessoa Jurídica contratada.

**15.7.** Para o Lote II as licitantes deverão apresentar catálogo/manuais dos itens que correspondam aos equipamentos, descrevendo todos as especificações técnicas dos equipamentos em correspondência com o presente termo de referência. Os catálogos/manuais ou descrição técnica deverão ser do fabricante dos equipamentos, não serão aceitos catálogos/manuais genéricos ou declarações que não sejam do fabricante ou que não declarem todas as especificações técnicas dos equipamentos não sendo possível a sua verificação quanto as especificações do presente termo de referência.

## **16. PRAZOS**

**16.1.** A ata de registro de preços para prestação do serviço terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura da mesma.

**16.2.** O contrato para prestação do serviço oriundo da ata de registro de preços terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos conforme legislação.

**16.3.** Para o Lote I, a implantação deverá ocorrer no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

**16.4.** Para o Lote II, as entregas dos equipamentos deverão ocorrer em até 10 (dez) dias úteis. No que se refere as instalações da rede lógica, estas deverão ocorrer em até 20 (vinte) dias úteis, ambos contados a partir da ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE.

## **17. DO VALOR REFERENCIAL DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO**

### **17.1. Valor Máximo Aceitável**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



a) O valor máximo aceitável para custeio do objeto contratual a ser pago pela aquisição destes materiais será informado pela Secretaria de Saúde através de seu departamento responsável mediante cotações de preços.

b) O valor máximo aceitável constituir-se-á em mera previsão dimensionada, não estando a Secretaria de Saúde obrigada a contratá-la em sua totalidade, e não cabendo à Contratada o direito de pleitear qualquer tipo de reparação.

**17.2. Forma de Pagamento**

a) Os pagamentos serão efetuados mediante crédito em conta corrente da contratada, por ordem bancária, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar do recebimento definitivo, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação e caso não haja fato impeditivo para o qual tenha concorrido à contratada.

b) Os pagamentos serão efetuados integralmente, em correspondência com o produto efetivamente entregue no mês anterior ao do pagamento.

c) A nota fiscal devidamente atestada deverá ser apresentada no setor contábil, na Sede de cada órgão/entidade demandante, conforme o caso.

d) Por ocasião do pagamento a contratada deverá apresentar ainda:

a) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, comprovando regularidade com o FGTS;

b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal;

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, expedida pela Justiça do Trabalho, comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;

d) Prova de regularidade com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada.

**17.3.** O pagamento será realizado, após a apresentação pela Contratada da nota fiscal devidamente preenchida e indicação do banco, agência e conta bancária da empresa que receberá o valor do objeto.

**17.4.** Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

**17.5.** Nenhum pagamento será efetuado à adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou à atualização monetária.

**17.6.** A nota fiscal que for apresentada com erro, ou observada qualquer circunstância que desaconselhe o pagamento, será devolvida à contratada para correção e nesse caso o prazo previsto, será interrompido. A contagem do prazo previsto para pagamento será iniciada a partir da respectiva regularização.

**17.7.** Eventuais atrasos nos pagamentos imputáveis à contratada não gerarão direito a qualquer atualização

**17.8.** A adjudicatária não poderá apresentar nota fiscal/fatura com CNPJ/MF diverso do registrado no Contrato.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**17.9.** Não será concedido reajuste ou correção monetária ao valor do Contrato, exceto quando, após o período de 12 meses iniciais, houver prorrogação para utilização de saldo remanescente do contrato, hipótese na qual os preços poderão ser reajustados com base no IPCA/IBGE, à requerimento da contratada, apurado desde a data de apresentação da proposta.

**17.10.** Em caso de prorrogação do prazo contratual sem a concessão do reajuste, a Contratada deverá expressar por escrito sua renúncia ao reajuste previsto.

**17.11.** Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, d da Lei 9.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento(s).

**17.12.** Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos do frete, embalagem e todos e quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

**17.13. Atualização Monetária:**

a) Ocorrendo atraso no pagamento, e desde que para tanto, a contratada não tenha concorrido de alguma forma; haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do IPCA/IBGE ocorrida entre a data final prevista para o pagamento e a data de sua efetiva realização.

## **18. DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**18.1.** Considerando que o registro de preços é um mecanismo para formação de banco de preços de fornecedores, é desnecessária, por ocasião do edital, a indicação da respectiva dotação orçamentária, sendo exigível apenas quando da efetiva contratação;

**18.2.** As despesas decorrentes da ata de registro de preços ocorrerão pela fonte de recurso do(s) órgão(s)/entidade(s) participante(s) do sistema de registro de preços, a ser informada quando da lavratura do instrumento contratual ou outro instrumento que o substitua.

## **19. DO CONTROLE DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO**

**19.1.** Nos termos do Art. 67, da Lei nº 8.666 de 1993, cada órgão/entidade participante indicará o gestor e o fiscal da Ata de Registro de Preços e/ou do Contrato quando do pedido de elaboração do respectivo instrumento;

**19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui, nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;

## **20. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**20.1.** Não será permitida a subcontratação do objeto licitado.

## **21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**21.1.** Instalar e configurar o Sistema mobile nos diversos dispositivos disponibilizados ao projeto.

**21.2.** Instalar e configurar os equipamentos nos diversos locais solicitados pela CONTRATANTE.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- 21.15.** Responder por todos os danos patrimoniais e de qualquer natureza, causados por ação ou omissão de seus profissionais, relacionados à execução dos serviços.
- 21.16.** Manter os seus profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.
- 21.17.** Reportar à CONTRATANTE imediatamente qualquer anormalidade, erro ou irregularidade que possa comprometer a execução dos serviços e o bom andamento das atividades da CONTRATANTE.
- 21.18.** Elaborar e apresentar à CONTRATANTE, mensalmente, relatório gerencial dos serviços executados, em comparação com os que foram acordados, contendo detalhamento dos níveis de serviços executados, versus acordados, e demais informações necessárias ao acompanhamento e avaliação da execução dos serviços.
- 21.19.** Os custos com despesas de licenças de softwares, autorizações, cessões de uso, hospedagens das soluções tecnológicas, são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.
- 21.20.** Os dados e informações produzidas por este contrato são de direito, responsabilidade e exclusividade da Secretaria Municipal de Saúde, sob a guarda da Diretoria de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica.
- 21.21.** Prover os meios tecnológicos necessários às integrações e que estejam em conformidade com as demandas do Núcleo de Tecnologia da Secretaria de Saúde e Diretoria de Vigilância em Saúde, tendo como base, sistemas já existentes.
- 21.22.** Responsabilizar-se por todos os serviços contratados que envolvam a operação.
- 21.23.** Prestar os serviços nos prazos determinados no Termo de Referência deste edital.
- 21.24.** Garantir uma boa qualidade dos serviços prestados.
- 21.25.** Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação exigidas na licitação, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 21.26.** Garantir o funcionamento de todos equipamentos disponibilizados por ela, responsabilizando-se pelo conserto ou substituição destes em caso de defeito de fabricação ou de uso e desgaste natural de peças.

**22. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 22.1.** Notificar, por escrito, o prestador de serviço, ocorrências de eventuais anormalidades nos serviços executados, em consonância com o prazo estipulado para a sua regularização.
- 22.2.** Proporcionar todas as facilidades para que o prestador de serviço possa executar seus serviços dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 22.3.** Disponibilizar seus colaboradores para os treinamentos de acordo com cronograma definido entre as partes.
- 22.4.** Responsabilizar-se por todos os cadastros necessários para utilização do sistema, bem como, por ceder à CONTRATADA as informações necessárias e pertinentes para implantação e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Pública.
- 22.5.** Designar um responsável da sua equipe profissional, que deverá ser o interlocutor entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, para todos os serviços estabelecidos neste Termo de Referência.
- 22.6.** Aplicar as penalidades e sanções previstas no Contrato.
- 22.7.** Designar um responsável para acompanhar toda a execução da implantação do serviço. O responsável deverá comunicar expressamente ao prestador de serviço qualquer divergência ou inconformidade para que as providências sejam tomadas no sentido de resolução dessas pendências.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**22.8.** Fornecer ao prestador de serviço, base de dados do CNES (Cadastro Nacional dos Estabelecimentos de Saúde) e o arquivo de Localidades do município, para que sejam realizadas às importações de dados necessários para o início das atividades de implantação.

**22.9.** Exercer a fiscalização, homologação (aceitação) e/ou rejeição dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

**22.10.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA qualquer falha verificada no cumprimento do contrato.

**22.11** Avaliar relatório dos serviços executados pela CONTRATADA, observando os indicadores e metas de nível de serviço alcançadas.

**22.12** Decidir sobre eventuais conflitos de qualquer natureza que venham a surgir entre a CONTRATADA e outros prestadores de serviços de informática que atuem em seu ambiente, inclusive com ajuda externa se assim julgar necessário, com vistas à preservação da continuidade dos serviços e do interesse público.

**22.13.** Comprovar em conformidade com o objeto/objetivo deste termo, as especificidades técnicas, funcionais e operacionais do Sistema Integrado de Gestão Pública, proposto.

**22.14** Caberá aos Departamentos de Atenção Básica e Tecnologia da Informação assessorar, acompanhar, supervisionar, monitorar, e fiscalizar a execução do objeto/objetivo deste termo.

**22.15.** Guardar sigilo sobre dados e informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

**22.16.** Responsabilizar-se pela utilização ou não do sistema por todos os usuários envolvidos no projeto, após a devida implantação.

**22.17.** Disponibilizar toda a infraestrutura de internet necessárias à utilização dos módulos do sistema pelos profissionais alocados na Secretaria Municipal de Saúde e seus departamentos, com no mínimo as seguintes características:

- a) Pontos de redes wi-fi para conexão sem fio dos equipamentos tablets.
- b) Velocidade mínima de 20 MB disponíveis nos pontos de acessos wireless e através de cabo.

**22.18.** A CONTRATANTE compromete-se a devolver, no encerramento do contrato, todos os equipamentos tablets, periféricos, equipamentos e acessórios que compõem o lote fornecido pelo prestador de serviço.

**22.19.** Garantir condições de funcionamento dos equipamentos, tais como imóveis, aterramento, mobiliário.

**22.20.** Garantir o bom uso dos equipamentos, ficando responsável pela guarda e manuseio destes, de forma a preservar o equipamento disponibilizado pela CONTRATADA.

**22.21.** Arcar com a substituição de todo equipamento em caso de furto ou dano por mau uso.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**21.3.** Para o Lote I, treinar e capacitar os usuários da Solução Integrada de Monitoramento da Saúde designados para tal atividade no município.

**21.4.** Responsabilizar-se totalmente por todos os encargos e ônus da legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como os seguros e quaisquer outros decorrentes de sua condição de empregadora.

**21.5.** Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre medicina e segurança do trabalho, obrigando seus empregados a trabalhar com equipamentos individuais, quando for necessário.

**21.6.** Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da contratação, inclusive os softwares, utilizados para prestação dos serviços, bem como as despesas com insumos, materiais, transporte, instalação, deslocamento e mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários e tributários decorrentes da execução do contrato, cabendo-lhe, ainda, a inteira responsabilidade (civil e penal), por quaisquer danos a terceiros, provenientes de negligências resultante da prestação dos serviços.

**21.7.** A CONTRATADA garantirá que o software adquirido atenderá às especificações constantes deste termo de referência e dos manuais a serem entregues à CONTRATANTE, que receberá também, para fins de validar sua instalação e funcionalidades, todas as informações, dicionário da base de dados e programas necessários.

**21.8.** As falhas ou defeitos ocorridos nos softwares e equipamentos durante o período de vigência do contrato, deverão ser reparados pela CONTRATADA, sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

**21.9.** A CONTRATADA obrigará-se a manter a mais absoluta confidencialidade a respeito de quaisquer informações, dados, processos, fórmulas, códigos, cadastros, fluxogramas, diagramas lógicos, dispositivos, modelos ou outros materiais de propriedade da CONTRATANTE, aos quais tiver acesso em decorrência da prestação de serviços relacionados ao presente Edital, ficando terminantemente proibida de fazer uso ou revelação destes, sob qualquer justificativa.

**21.10.** Assegurar, nos casos de greve ou paralisação de seus colaboradores, a continuação da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingências, inclusive nos casos de greve ou paralisação dos transportes públicos, hipótese em que deverá promover às suas expensas, os meios necessários para que seus colaboradores cheguem a seus locais de trabalho.

**21.11.** Não veicular publicidade ou qualquer informação quanto à prestação do objeto/objetivo desta contratação sem prévia autorização.

**21.12.** Elaborar cronograma detalhado de implantação do Sistema Integrado de Gestão Pública, observando os marcos (etapas).

**21.13.** Realizar os serviços para os quais foi contratada, dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação em conformidade com o Departamento de Tecnologia da Informação e Departamento de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde.

**21.14.** Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**22.22.** A CONTRATANTE no ato da entrega dos equipamentos deverá providenciar termo de responsabilidade assinado pelos seus servidores em que garanta a guarda e o bom uso dos equipamentos da CONTRATADA.

**23. ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO – LOTE I**

**23.1. ESPECIFICAÇÕES GLOBAIS DA SOLUÇÃO DE GESTÃO**

- a) Interface em padrão Web (compatível com navegadores padrões do mercado);
- b) Ambiente de desenvolvimento em Java/Android;
- c) Base de dados em ambiente relacional (SGDB) open-source em todas as suas versões;
- d) Implantação, parametrização e customização de forma modular;
- e) Todos os módulos devem ser totalmente integrados de forma única e nativa entre si, ou seja, a sua integração deve ser provida em suas versões originais, devendo ser de propriedade de um mesmo fabricante/produtor.
- f) Utilizar o TCP/IP como protocolo básico de comunicações entre as suas diversas camadas;
- g) Ser operado a partir de estações de trabalho locais ou remotas, conectadas a LAN (via Ethernet, ATM, Frame Relay) ou a WAN (via Frame Relay), sem restrições de desempenho ou tempo de resposta, considerando os limites tecnológicos do tipo de acesso utilizado;
- h) Ser executado sob os sistemas operacionais para servidores Linux;
- i) Ser desenvolvido e codificado para ambiente operacional de 64 e 32 bits;
- j) Interface em língua portuguesa do Brasil;
- k) Exibir, no próprio software, créditos de autoria em nome do licitante ou de pelo menos um dos seus sócios;
- l) Base de dados única para todos os módulos e sistemas;
- m) Adaptável às necessidades do usuário, através de parametrizações e customizações;
- n) Garantir a integridade das informações (desfazer transações incompletas);
- o) Suporta multiprocessamento;
- p) Arquitetura em três camadas (apresentação, lógica de negócio e persistência), onde os elementos de uma aplicação estejam nitidamente separados nestas camadas de dados;
- q) Gerar relatórios e/ou sínteses referentes aos parâmetros de negócio inseridos no sistema possibilitando a visualização por diversas formas como: tela do monitor, papel impresso ou arquivo eletrônico;
- r) Permitir controles por unidades administrativas, de forma a permitir a visão departamental, além da consolidação dos dados a nível corporativo;
- s) Acesso somente mediante senha individual;
- t) Operar com níveis de acesso personalizados, com senhas individualizadas, por perfil de usuário;
- u) Especificar níveis de acesso a funcionalidades, transações e telas;
- v) Possibilitar Integração com os diversos módulos assistenciais
- w) Possibilitar a geração e o controle de numeração de prontuários locais de forma automática ou manual
- x) Permitir o cadastramento de pacientes pelo nome social

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- y) Permitir a utilização do nome social do paciente em documentos e fluxos de atendimento
- z) Possibilitar a utilização de foto do paciente no cadastro
- aa) Permitir a captura de imagem de webcam através do sistema
- bb) Captar dados obrigatórios segundo padrões do MS/Datasus
- cc) Permitir o cadastramento de números de prontuários físicos por unidade, integrando todos em um único cadastro
- dd) Permitir a vinculação de cadastro de responsáveis
- ee) Possibilitar informar a etnia para indígenas
- ff) Permitir o controle de situação do cadastro por ativos, inativos e óbitos, incluindo a data do óbito, quando for o caso
- gg) Guardar e exibir em tela as informações do último usuário a salvar os dados.
- hh) Exibir em todas as telas informações do usuário logado.
- ii) Exibir em todas as telas informações da unidade de saúde selecionada.
- jj) Guardar e exibir em tela as datas de inclusão e da última alteração
- kk) Permitir o cadastramento de várias formas de contato, entre elas: telefones residencial, de trabalho e celular, além de e-mail.
- ll) Emitir aviso de paciente já cadastrado quando existir coincidência de nome e data de nascimento.
- mm) Possibilitar o cadastramento de CEPs do município possibilitando a pesquisa automática de bairro e logradouro nos cadastros de famílias, usuários, profissionais, unidades de saúde e estabelecimentos.
- nn) Possibilitar o envio individualizado de SMS - Short Message Service, e-mail e mensagens via WhatsApp.
- oo) Gerar automaticamente com base nos usuários e famílias cadastradas, visitas domiciliares, atividades coletivas, atendimentos médicos, procedimentos realizados e atendimentos odontológicos as informações necessárias para importação no sistema e-SUS AB – Atenção Básica.
- pp) Possibilitar a digitalização de documentos para usuários identificando o tipo de documento, data, horário.
- qq) Possibilitar a visualização dos documentos digitalizados com navegação entre os documentos existentes.
- rr) Emitir relatório de procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados.
- ss) Gerar gráfico por quantidade e/ou valor dos procedimentos realizados consolidando todos os atendimentos realizados: atendimento ambulatorial, procedimentos odontológicos, exames realizados. Totalizar por unidade de saúde, profissional, especialidade, bairro, faixa etária.
- tt) Utilizar sistema gerenciador de banco de dados relacional (SGDB) em plataforma de software livre como PostgreSQL.
- uu) Os gráficos gerados pelo sistema devem ser visualizados nos formatos de pizza, linha e barras.
- vv) Controlar o tempo de inatividade do sistema exigindo a identificação do operador.
- ww) Permitir o cadastro de grupos de usuários de sistema e seus privilégios de acesso.
- xx) Permitir ao usuário do sistema a troca de senha quando entender ou se tornar necessário.

## **24. ESPECIFICAÇÕES FUNCIONAIS DOS MÓDULOS DA SOLUÇÃO**

### **24.1. SALA DE SITUAÇÃO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- a) Sala de situação personalizável.
- b) Permitir a separação de dados em painéis.
- c) Permitir o controle de acesso por perfil.
- d) Permitir o controle de acesso por usuário logado.
- e) Permitir o acesso através de menus customizáveis dos painéis.
- f) Permitir a utilização por dispositivos móveis como tablets e celulares.
- g) Permitir o acesso em TVs tipo Smart.
- h) Em painéis de TV, deve permitir a entrada automática sem necessidade de senha. Usuário e senha devem ser guardados no dispositivo.
- i) Ter área de acesso administrativo para criação de novos painéis e gráficos.
- j) Permitir a apresentação de dados através de gráficos.
- k) Prover diversos tipos de gráficos, tais como barras e linhas.
- l) Permitir informações em formato de relatórios e grades.

**24.2. APLICATIVO MOBILE PARA AGENTES COMUNITÁRIOS DE SAÚDE**

- a) Possibilitar a autenticação do usuário mediante login e senha.
- b) Possibilitar que o usuário tenha a opção de encerrar a sessão autenticada atualmente.
- c) Apresentar inicialmente os dados pessoais do usuário autenticado (nome completo, número do cartão de saúde, município).
- d) Consiste nos dados do tablet, garantindo que somente os domicílios, famílias e indivíduos do agente de saúde logado, estejam na base de dados, impedindo que o agente possa trabalhar em dados de outros agentes e garantindo melhor performance do equipamento.
- e) Possuir área de transferência compartilhada para melhor controle de indivíduos e famílias, permitindo que todos os tablets de todos os agentes de saúde possam associar os indivíduos/famílias da área de transferência em processos de mudança.
- f) Obrigatoriamente, as etapas abaixo devem estar condicionadas ao cumprimento pleno da etapa anterior:
- g) Possuir inicialmente, a opção de realizar Cadastro de Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- h) Possuir vinculada ao domicílio, a opção de realizar Cadastro de Família seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- i) Possuir vinculada à família, a opção de realizar Cadastro de Indivíduo seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.
- j) Possuir, vinculada ao indivíduo, a opção de realizar Visita Domiciliar e Territorial seguindo os padrões de dados do Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, mesmo que o equipamento tablet não esteja conectado à internet.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- k) Apresentar a funcionalidade de registrar condições de acompanhamento epidemiológico do indivíduo, no ato da Visita Domiciliar e Territorial, em conformidade com a nota técnica de 23 de dezembro de 2015, emitida pelo Ministério da Saúde, endereçada aos Gestores do Sistema Único de Saúde e Equipes de Atenção Básica, Anexo I, Item 4. Tais informações não deverão ser exportadas para o Ministério da Saúde.
- l) Armazenar, obrigatoriamente, os dados coletados pelo sistema em banco de dados SQLite, nativo da plataforma mobile Android.
- m) Possuir, no banco de dados, tabelas internas de domínio preenchidas com os dados especificados pelo Ministério da Saúde, compatível com o e-SUS AB 4.2, permitindo que o Agente de Saúde faça exclusivamente a seleção dos dados pré-estabelecidos, não permitindo quaisquer inclusões de informações manuais nas tabelas internas de país, município, ocupações e tipo de logradouro.
- n) Possuir tabelas internas para o armazenamento dos cadastros de imóveis, famílias, indivíduos e visitas domiciliares.
- o) Possuir conformidade dos dados em relação ao padrão de atributos do dicionário de dados, compatíveis com o e-SUS AB 4.2, para todos os campos dos cadastros de imóveis, famílias e indivíduos e registros das visitas domiciliares. Estes dados devem ser validados na aplicação.
- p) Armazenar o registro das coordenadas geográficas que devem ser obtidas no ato do registro das visitas domiciliares, realizadas presencialmente a cada indivíduo pelo Agente de Saúde no domicílio.
- q) Possuir a opção de filtrar os domicílios cadastrados através do nome dos indivíduos cadastrados nos mesmos.
- r) Possuir sinalizadores com cores distintas para informar o status das visitas no mês corrente para cada imóvel e indivíduo:
- s) Sinalizar o imóvel onde nenhum dos indivíduos foram visitados; sinalizar o imóvel onde existem indivíduos pendentes de serem visitados; e sinalizar o imóvel onde todos os indivíduos foram visitados.
- t) Sinalizar o indivíduo não visitado; e sinalizar o indivíduo já visitado.
- u) Possibilitar a exportação dos dados armazenados no banco de dados nativo do Android, em formato padrão de dados padrão do mercado (JSON), para a memória interna do equipamento tablet, a fim de futuras conferências e/ou soluções manuais de eventuais inconsistências de hardware e/ou software.
- v) Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de domicílios, famílias e indivíduos cadastrados para o agente de saúde;
- w) Permitir que, através dos quantitativos de cadastros mostrados no dashboard, seja acessada a lista de domicílios.
- x) Permitir que, através da lista de domicílios, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.
- y) Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de visitas realizadas pelo agente de saúde, informando os quantitativos do dia, da semana e do mês.
- z) Permitir que, através dos quantitativos de visitas mostrados no dashboard, seja acessada a lista de visitas.
- aa) Permitir que, através da lista de visitas, sejam permitidas alterações ou registro de novas visitas.
- bb) Possuir ambiente visual de acompanhamento de atividades, através de dashboards no aplicativo, que permitam o acompanhamento dos quantitativos de grupos de risco acompanhados, a saber:

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- a) Crianças,
- b) Gestantes,
- c) Hipertensos,
- d) Diabéticos,
- e) Tuberculosos,
- f) Acamados,
- g) Domiciliados,
- h) Portadores de câncer
- i) Portadores de hanseníase
- cc) Permitir que, através dos quantitativos de cadastros dos grupos de risco mostrados no dashboard, seja acessada a lista de indivíduos.
- dd) Permitir que, através da lista de indivíduos, sejam permitidas alterações cadastrais ou registro de visitas.
- ee) Gerar lista de inconsistências, para devida correção pelo ACS.
- ff) Possuir processo de sincronização com backup automático no servidor/centralizador.
- gg) Permitir a restauração da base de dados do tablet através de backup armazenado no servidor/centralizador.
- hh) Exibir lista de resumo do território.
- ii) Exibir cartão de vacinação do indivíduo.
- jj) Captar, nas visitas realizadas, a localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes
- kk) Captar, nos cadastros realizados, a localização geográfica registrada automaticamente pelo aplicativo, possibilitando o monitoramento das ações dos agentes
- ll) Permitir o acompanhamento de metas para os grupos de risco
- mm) Permitir cadastrar domicílios registrando dados de localização do domicílio, ficha domiciliar e usuários cadastrados no domicílio
- nn) Possibilitar o registro de todas as informações da ficha de cadastro de domicílio do e-sus versão 4.2 ou superior
- oo) Possível cadastrar todos os usuários vinculados ao domicílio, contendo todas as informações pessoais e também a ficha de cadastro individual do e-sus, conforme versão 4.2 ou superior
- pp) Permitir editar informações de cada um dos usuários individualmente e excluir usuários da família
- qq) Permitir editar todos os campos do cadastro da família
- rr) Permitir registrar as visitas realizadas por usuário, registrando o tipo da visita, finalidade da visita (busca ativa), característica do paciente visitado (acompanhamento), sendo que todos os campos solicitados devem seguir integralmente as regras estabelecidas pelo e-sus versão 4.2 ou superior
- ss) Permitir a visualização das informações do profissional logado
- tt) Funcionar em modo offline, evitando desta forma a necessidade de utilização de chip de dados no tablet ou smartphone
- uu) Permitir sincronização utilizando tecnologia wi-fi, de forma que informações registradas no aplicativo sejam exportadas para a base central do prontuário e que informações registradas na base central sejam importadas para o aplicativo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**24.3. RECEPÇÃO E CADASTRO**

- a) Permitir o registro do atendimento de pacientes de demanda espontânea, com possibilidade de cadastramento de pacientes no mesmo ambiente de atendimento, com inclusão na fila.
- b) Permitir o registro dos motivos de atendimento que levaram o paciente a procurar a unidade.
- c) Permitir o encaminhamento do paciente para o acolhimento de classificação de risco, ou o recebimento deste quando de fluxo inverso.
- d) Possibilitar a emissão da ficha de atendimento em diversos locais, permitindo a escolha do ponto de impressão dependendo do fluxo escolhido.
- e) Permitir a parametrização de campos da tela em ambiente de produção, definindo obrigatoriedade de preenchimento e habilitação pela própria unidade, sem a necessidade de alterações em códigos do sistema.
- f) Permitir o cadastro de pacientes simplificado, onde somente serão registradas informações da pessoa, incluindo os campos atórios para exportação do cadastro para o e-sus.
- g) Possibilitar que os recursos de parametrização sejam definidos de forma global, por unidade de saúde, por perfil de acesso ou por usuário específico.
- h) Controlar a fila de atendimento, de acordo com o protocolo habilitado para acolhimento por classificação de risco, em conjunto com o painel de chamada.
- i) Permitir, de acordo com perfis de acesso, que a recepção controle status de atendimento, colocando pacientes novamente na fila de atendimento.
- j) Consulta e relatório dos atendimentos por faixa etária, especialidades, CID, médicos, motivo de atendimento, e município.
- k) Mostrar nas telas os dados informações referentes aos primeiros cadastros e/ou última alteração realizada, constando nome do usuário e data.
- l) Mostrar nas telas de dados informações sobre o usuário logado no momento.
- m) Exibir, na tela de registro de atendimento, dados básicos do paciente que permitam a conferência por parte do usuário do sistema, de forma confirmar os dados e, se for o caso, proceder a alteração. Os dados na tela devem conter, no mínimo, as informações referentes ao nome do paciente, nome da mãe, data de nascimento, sexo, CNS, CPF, endereço e telefones.
- n) Ter indicador visual de índice de atualização do cadastro, de forma a indicar se os dados cadastrais do paciente foram atualizados recentemente ou não. Os parâmetros de tempo para este índice devem ser alimentados no sistema.
- o) Obrigar o usuário a atualizar os dados do cadastro do paciente caso este não tenha sido alterado/cadastrado em data posterior ao parâmetro de tempo do índice de atualização.
- p) Captar dados de procedência caso paciente venha de outra unidade de saúde.
- q) Captar local de ocorrência/acidente e nome do socorrista caso paciente venha através de ambulâncias de serviços móveis de urgência.
- r) Captar, na tela de atendimento, dados de responsáveis para pacientes em atendimento, contendo pelo menos nome, endereço e telefone de contato.
- s) Permitir o cadastramento de novos pacientes com chamada de tela de cadastro a partir da tela de atendimento, sem a necessidade de utilizar o menu para tal ação, trazendo os dados do cadastro diretamente na tela de atendimento ao salvar o cadastro, sem a necessidade de nova pesquisa.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- t) Permitir a impressão da ficha de registro de atendimento diretamente da tela.
- u) Permitir que a ficha de atendimento seja montada especificamente para unidade de atendimento de forma personalizada.
- v) Permitir mais de um modelo de ficha de atendimento, permitindo que o usuário possa escolher qual modelo será impresso.
- w) Permitir a impressão de outros documentos personalizados a partir da tela de atendimento.
- x) Exibir na tela de atendimento qual a classificação de risco informada no acolhimento para o atendimento do paciente.
- y) Permitir informar se o paciente está enquadrado em algum grupo de prioridades, tais como idosos, gestantes, cadeirantes, etc.
- z) Permitir que a data de atendimento seja alterada para data anterior, de forma a lançar atendimentos retroativos nos casos em que tenha sido utilizado plano de contingência com procedimento manual. Neste caso, a tela de atendimento mostrará a data do atendimento, editável, e a data de cadastro, não editável mostrado data e hora da alimentação do sistema.
- aa) Permitir configurar o sistema para faturamento automático caso requisitos previamente estabelecidos sejam atendidos, de forma a lançar os procedimentos associados na conta do paciente no momento da execução do serviço.
- bb) Consulta e relatório dos pacientes atendidos no dia
- cc) Controle sobre os procedimentos realizados
- dd) Emissão de documentos (termos, declarações, etc.)
- ee) Atender as regras de migração de pacientes para o e-sus
- ff) Permitir atualizar o status do cadastro, registrando óbitos, permitindo também efetuar a unificação de cadastros duplicados e a separação de cadastros unificados erroneamente.
- gg) Permitir a pesquisa do paciente por nome, CNS, CPF, nome da mãe e data de nascimento como comutação automática da pesquisa, ou seja, não é preciso selecionar o tipo de pesquisa e o sistema deve identificar de acordo com os dados digitados.
- hh) Na existência de homônimos na pesquisa do paciente o sistema deve apresentar lista contendo minimamente (nome, nome da mãe, data de nascimento) para que seja possível escolher o paciente correto para atendimento.
- ii) Apresentar as informações de endereço e unidade de vinculação para verificação dos dados antes de confirmação da recepção, quando o paciente é selecionado.
- jj) Permitir cadastrar um novo usuário diretamente da tela de recepção, facilitando assim o processo de trabalho.
- kk) Permitir o registro de informações de acompanhante do paciente – com as mesmas características da recepção do paciente, permitindo inclusive cadastrar a pessoa que será acompanhante
- ll) Permitir priorizar os pacientes de síndrome gripal, idosos, gestantes e outros
- mm) Permitir a escolha do atendimento buscado pelo paciente e encaminhar o paciente diretamente para a fila deste atendimento.
- nn) Permitir o encaminhamento direto para execução, sem a necessidade de passar pela fila, quando selecionado procedimento ou farmácia, visando otimizar o atendimento a pacientes que vem a unidade

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



apenas para buscar medicamentos ou realizar procedimentos mais simples que não precisem passar pelo médico ou enfermeiro.

oo) Emitir alertas para pacientes que tenham pendências cadastrais (falta de cartão nacional, situação cadastral desatualizada, etc).

pp) Em todas as telas de atendimento, exibir resumo das informações importantes do prontuário, sem a necessidade de abrir telas complementares ou efetuar qualquer tipo de pesquisa, facilitando assim o trabalho dos profissionais de saúde, trazendo, minimamente, as informações básicas do paciente, comorbidades, alergias e medicações em uso.

qq) Confirmar a presença de pacientes eletivos agendados no sistema, não sendo possível recepcionar diretamente um paciente que não tenha sido agendado previamente. O sistema deverá listar todos os pacientes agendados e registrar a chegada do paciente, colocando-o na fila de espera para chamada pelo profissional.

#### **24.4. ACOLHIMENTO**

- a) Permitir a utilização de protocolos.
- b) Permitir o registro de discriminadores
- c) Utilizar fluxos de atendimento com base no perfil da unidade
- d) Permitir a reavaliação dos pacientes
- e) Permitir que o enfermeiro de classificação de risco faça o acolhimento do paciente, registrando no sistema os dados de pré atendimento e preparo do paciente.
- f) Permitir a alimentação da anamnese de enfermagem diretamente no sistema.
- g) Permitir a visualização da anamnese de enfermagem pelo médico na tela de prontuário do paciente.
- h) Permitir a impressão da ficha de atendimento diretamente pelo enfermeiro, caso essa seja a definição do fluxo de trabalho.
- i) Permitir textos de orientação por fluxos e discriminadores.
- j) Orientar a ordenação da fila de espera de pacientes não classificados.
- k) Permitir o registro de queixas do paciente usando CIAP2 – permitindo inserir múltiplos códigos do CIAP2.
- l) Permitir o registro das informações clínicas básicas (pressão, temperatura, peso, altura, frequência cardíaca, frequência respiratória, glicemia capilar, saturação de O<sub>2</sub>, Escala de dor e escala de Glasgow).
- m) Permitir o registro da avaliação do profissional.
- n) Permitir encaminhar o paciente diretamente para especialista.
- o) Permitir que o profissional do acolhimento possa priorizar o atendimento.
- p) Permitir registrar os marcadores de consumo alimentar.
- q) Permitir registrar a ficha de síndrome neurológica (Zika/Microcefalia).

#### **24.5. CONSULTÓRIO**

- a) Permitir a elaboração de modelos (receitas, atestados, termos, etc)
- b) Permitir a emissão de documentos tais como receita comum, receita de controle especial, atestado, etc
- c) Permitir a solicitação de procedimentos e exames através do sistema

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- d) Permitir a prescrição eletrônica de medicamentos a serem administrados durante o atendimento
- e) Ter opção de definir se o item de atendimento é público, onde todos os profissionais podem visualizar, ou privado, sendo visível somente para o profissional que realizou o atendimento.
- f) 15.2.5.6 Restringir/configurar o acesso ao prontuário do paciente de acordo com a formação do profissional, não permitindo inserções de dados que não façam parte do escopo do profissional, como por exemplo um nutricionista fazer uma evolução médica.
- g) Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de receitas a pacientes.
- h) Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de atestados.
- i) Permitir que o profissional possa gravar modelos personalizados de outros documentos que achar necessários.
- j) Permitir que os modelos tenham parâmetros personalizados, criados pelo profissional, de forma a serem alimentados no momento da emissão.
- k) Mostrar os campos parametrizados pelo profissional a tela, de forma que estes campos preenchidos elaborem o impresso final, sem a necessidade de editar diretamente o texto no documento.
- l) Permitir a guarda de dados não salvos como rascunho, como forma de evitar perda de dados.
- m) Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.
- n) Exibir o tempo de duração do atendimento.
- o) Permitir o encaminhamento do paciente para observação, medicamento, exames e procedimentos.
- p) Efetuar a chamada do paciente via painel de chamada diretamente pelo profissional
- q) Possibilitar o agendar o retorno do paciente para o mesmo profissional ou agendar consulta com outro profissional da unidade, sem a necessidade de sair da tela de atendimento
- r) Possibilitar o encaminhamento do paciente para especialista sem a necessidade de sair da tela de atendimento, permitindo também que já seja efetuado o agendamento do paciente via central de marcação de consultas pelo profissional
- s) Permitir efetuar a solicitação de procedimentos na tela de atendimento profissional, definindo prioridade do paciente na fila de espera e permitindo a pesquisa de procedimentos diretamente na tabela, por nome e código, ou ainda, utilizando modelos para solicitação de grupos de procedimentos.
- t) Permitir efetuar a solicitação de procedimentos utilizando modelos sem a necessidade de marcar cada exame/procedimento individualmente, possibilitando solicitar de todos os exames e procedimentos com apenas uma seleção
- u) Possibilitar que o profissional, durante o atendimento, indique vacinas para o paciente, permitindo a visualização na carteira vacinal
- v) Possibilitar o registrar orientações ao paciente, a partir da utilização de modelos de orientações
- w) 15.2.5.23 No registro de orientações, deve ser possível selecionar o modelo desejado e a partir daí editar o texto da orientação, excluindo ou incluindo informações para melhor atender a especificidade do paciente
- x) Possibilitar o encaminhamento do paciente para sala de observação, efetuando a prescrição inicial para admissão
- y) Permitir o registro de informações sobre alergias com detalhamento por tipo de alergia: alergia a alimentos; alergia a animais; alergia a cosméticos; alergia a detergentes; alergia a fármacos, dentre outras.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**24.6. PRONTUÁRIO DO PACIENTE**

- a) Permitir o resgate de informações de atendimentos anteriores realizados pelo paciente
- b) Colher dados estatísticos e epidemiológicos, tais como o CID para o atendimento do paciente
- c) Descrições do diagnóstico, HDA, exame físico e evolução clínica
- d) Ter a opção de captar dados e realizar cálculos personalizados, definidos através de parâmetros do sistema, tal como DPP com base na Regra de Naegele.
- e) Permitir a visualização global do histórico do paciente, com todas as informações lançadas pelos diversos profissionais, agrupadas e ordenadas por data, da mais recente para a mais antiga.
- f) Mostrar dados resumidos de identificação do paciente, tais como nome e data de nascimento.
- g) Permitir a configuração do acesso à tela do prontuário do paciente por cbo, permitindo que a tela de alimentação de dados solicite informações de acordo com a especialidade do profissional.
- h) Permitir a configuração da tela de alimentação de dados do prontuário do paciente personalizada pela unidade de saúde, de acordo com seu perfil de atendimento.
- i) Ter mecanismo de segurança de dados digitados de forma a evitar a saída da tela sem que os dados sejam salvos.
- j) Garantir a integridade da tela de prontuário do paciente, impedindo que esta seja fechada acidentalmente sem que todos os dados estejam armazenados na base de dados.
- k) Exibir na tela dados do profissional logado, tais como nome e foto.
- l) Permitir visualizar as informações registradas na pré-consulta – dados vitais e informações clínicas inseridas pela enfermagem e também inserir estes dados, caso não seja efetuada pré-consulta
- m) Ser aderente a estrutura do SOAP
- n) Permitir registrar o CIAP2 para informações Subjetivas, de Avaliação e de plano de cuidado
- o) Permitir ao profissional visualizar todo o histórico do paciente, contendo pelo menos: folha de rosto do prontuário, detalhe de todas as consultas realizadas inclusive com as descrições clínicas dos atendimentos, relação de medicamentos já prescritos, encaminhamentos a outros níveis de atenção, procedimentos realizados e resultados de exames.
- p) Permitir a partir da visualização do histórico dos atendimentos com todos os detalhes registrados no prontuário.
- q) Permitir registrar nas informações subjetivas: o motivo do atendimento, história clínica do paciente, procedimento realizado
- r) Sugerir os CIDs compatíveis, quando forem preenchidos CIAP2, para facilitar a busca por parte do profissional
- s) Permitir registrar as informações do plano de tratamento de forma descritiva e o CIAP2 correspondente.
- t) Na consulta, durante a prescrição de medicamento deve ser possível utilizar protocolos para facilitar o trabalho do profissional. Quando o protocolo for selecionado deve trazer todos os medicamentos incluídos, permitindo a complementação ou retirada de itens individualmente.
- u) Permitir a realização do atendimento compartilhado, onde mais de um profissional interage com o paciente. Todos os profissionais envolvidos deverão inserir seus login e senha para confirmar a participação no atendimento

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- v) Permitir o registro de informações do pré-natal, quando a mulher estiver cadastrada como gestante, captando dados da data da última menstruação DUM, com cálculo automático da data provável do parto DPP, registrando ainda informações sobre o planejamento e tipo da gestação
- w) Permitir o registro de informações da saúde da mulher, quando estiver cadastrada como gestante, captando informações das consultas do pré-natal: idade gestacional, peso, PA, palpação do útero, altura uterina, posição do colo, dilatação do colo, posição fetal, BCF, risco gestacional, edema, resultado da ultrassonografia
- x) Garantir as mesmas funcionalidades do sistema para todas as telas de consulta e prontuário, tanto na atenção primária (UAPS), quanto na atenção secundária (CAPS, CEO, UPA, HOSPITAL, CEM, etc), utilizando a mesma interface visual, garantindo assim que os profissionais não tenham dificuldades caso atuem em unidades com diferentes níveis de atenção
- y) Permitir a enfermagem registrar a checagem da prescrição médica: cancelar; bolar; realizar; registrando o horário de cada ocorrência.
- z) Permitir a enfermagem registrar o controle dos sinais vitais; checagem da prescrição de enfermagem; evolução de enfermagem; anotações de enfermagem
- aa) Permitir registrar as informações sobre anestesia, tais como tipo, evoluções, anotações
- bb) Permitir registrar a equipe cirúrgica; procedimentos realizados, evoluções, anotações
- cc) Permitir a criação de protocolos para prescrições, diagnósticos, medicamentos, etc.

**24.7. AGENDAMENTOS DE CONSULTAS E EXAMES**

- a) Permitir elaborar escalas médicas
- b) Elaborar agendas médicas de acordo com as escalas pré-definidas
- c) Controlar impedimentos dos profissionais médicos
- d) Controlar feriados para impedir agendas nestes dias
- e) Controlar agenda com quantidades de consultas e retornos
- f) Permitir o agendamento de consultas extras através do médico regulador
- g) Emitir mapa de sala para os profissionais médicos
- h) Gerar atendimento através do controle de presença do paciente
- i) Permitir bloqueio e remarcação de consultas em agendas
- j) Gerenciar transferência de agendas
- k) Emitir relatório de pacientes marcados por data e profissional
- l) Montar escalas com no mínimo com os seguintes campos: profissional, especialidade, dia da semana, horário inicial, horário final, número de consultas de primeira vez, número de consultas de retorno, número de consultas extras
- m) Exibir as agendas em formato de calendário, facilitando a visualização das vagas disponíveis e já utilizadas
- n) Permitir bloquear agendas geradas quando de impedimento do profissional informado após a geração destas
- o) Permitir efetuar o remanejamento de agendas para o mesmo profissional, alterando apenas a data
- p) Permitir efetuar o remanejamento de agendas para outros profissionais

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- q) Permitir efetuar o remanejamento de agendas distribuindo os pacientes em diversas datas
- r) Permitir realizar encaixes de pacientes
- s) Controlar, por status, todo caminho do paciente dentro do sistema, tendo, minimamente, os status de agendado, confirmação da agenda, Cancelado, confirmação da presença, presente, aguardando atendimento, chamado para atendimento e atendido.

**24.8. GESTÃO DE FILA E CHAMADA**

- a) Mostrar em tempo real todas as pessoas que aguardam atendimento
- b) Controlar a fila por classificação de risco.
- c) Ordenar a fila de atendimento para pacientes em espera, chamado ou em atendimento no topo. Pacientes cancelados e atendidos devem ser mostrados no final da fila.
- d) Atualizar a fila automaticamente (refresh de tela).
- e) Mostrar tempo de espera do paciente.
- f) Permitir o controle acessório de indicação de prioridade por situação, através de cadastro próprio da unidade.
- g) Permitir o controle e gestão da fila pelo gerente da recepção.
- h) Permitir a visualização da classificação do paciente.
- i) Permitir, de acordo com privilégios de usuário, a adequação de status de atendimento do paciente
- j) Permitir a visualização do tempo de espera na lista de chamada.
- k) Permitir a visualização do status do paciente por espera, chamado, em atendimento, atendido e cancelado.
- l) Possibilitar a chamada para todos os profissionais, por especialidade ou por profissional específico.
- m) Permitir o direcionamento de uma classificação específica para um profissional previamente escolhida.
- n) Permitir, de acordo com privilégios de usuário, reposicionar paciente na fila para atendimento prioritário/urgente.
- o) Permitir a chamada para atendimento no acolhimento.
- p) Permitir a visualização dos profissionais em atendimento no momento.
- q) Impedir a manipulação da fila pelos profissionais que prestam atendimento.
- r) Permitir filtros por profissional e especialidade.
- s) Permitir a chamada para um profissional específico, quando identificado no registro do atendimento ou para qualquer profissional atendendo de acordo com a especialidade.
- t) Permitir selecionar um profissional específico para atendimento exclusivo de uma determinada classificação de riscos.
- u) Permitir ao gerente alterar o estado de um paciente na fila.
- v) Permitir ocultar na visualização dos profissionais médicos a classificação de risco dos pacientes da fila.
- w) Ter a opção de impedir que o profissional médico chame um paciente da fila que não seja o próximo. Neste caso, o sistema somente permitirá que o próximo paciente da fila seja chamado.
- x) Somente possibilitar que o profissional acesse a tela de chamada se este estiver com o registro de presença ativo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- y) Registrar saída automaticamente do profissional/consultório quando do registro de presença de outro profissional na sala de atendimento.
- z) Impedir que mais de um profissional registre presença na mesma sala de atendimento.
- aa) Permitir que o profissional acesse o prontuário do paciente para registro de informações a partir da tela de chamada quando confirmada a presença do paciente na sala de atendimento.
- bb) Permitir que o profissional cancele o atendimento de pacientes que não atendam ao chamado, liberando a fila para chamada de outro paciente.
- cc) Exibir em destaque os dados do paciente chamado.
- dd) Bloquear a tela no momento da chamada impedindo outras ações até que o atendimento seja finalizado ou cancelado.

**24.9. PAINEL ELETRÔNICO DE CHAMADA**

- a) Ter espaço para veiculação de vídeos institucionais e educacionais
- b) Permitir a chamada por senha numérica
- c) Possibilitar a utilização de logos e imagens institucionais
- d) Destacar a cor da classificação do paciente no momento da chamada
- e) Mostrar painel com as últimas chamadas, com pelo menos 3 pacientes
- f) Permitir configurar painéis com diferentes parâmetros, possibilitando vários painéis funcionando ao mesmo tempo com listas diferentes
- g) Permitir a chamada por servidor de voz em português
- h) Chamar o paciente para atendimento mostrando seu nome e destino na tela do painel de controle
- i) Chamar o paciente para atendimento através de recursos de voz, lendo pelo sistema de som as informações da chamada
- j) Permitir a exibição de mensagens personalizadas criadas pelos usuários do sistema e disparadas a critério destes quando achar necessário.
- k) As mensagens personalizadas deverão aparecer no painel de chamadas e serem lidas (decodificação de voz) pelo sistema.

**24.10. PRESCRIÇÃO E EVOLUÇÃO**

- a) Permitir a elaboração da prescrição médica em meio eletrônico;
- b) Permitir às anotações médicas referentes à evolução dos pacientes diretamente no prontuário do paciente;
- c) Permitir as anotações de enfermagem no prontuário do paciente;
- d) Enviar a prescrição para a farmácia em meio eletrônico;
- e) Enviar a prescrição da dieta do paciente para o serviço de nutrição em meio eletrônico;
- f) Controlar o estado de saúde do paciente através de indicadores customizados pela unidade.

**24.11. FARMÁCIAS**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- a) Controlar estoque máximo e estoque mínimo.
- b) Controlar quantidade de ponto de pedido.
- c) Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
- d) Permitir a inclusão da especificação completa do produto, visando prover informações para cotações de compras.
- e) Permitir a inclusão da apresentação do produto.
- f) Diferenciar, quando for preciso, unidade de estoque e unidade de consumo.
- g) Possibilitar o cadastramento de regras de conversão entre unidades de estoque e consumo.
- h) Permitir associar produtos específicos a produtos genéricos ou de marca.
- i) Permitir associar produtos a procedimentos da tabela de cobrança, possibilitando o envio dos dados para o faturamento, quando for o caso.
- j) Controle da validade dos medicamentos por lote e data de expiração, com emissão de alerta e relatórios.
- k) Controle dos gastos de produtos por paciente.
- l) Emissão de etiquetas de código de barras para o fracionamento dos medicamentos e materiais.
- m) Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações.
- n) Controlar a inclusão de entradas e saídas por status, aberta e fechada.
- o) Efetuar a movimentação de produtos somente após o fechamento da operação.
- p) Controlar, durante um processo de saída, o saldo de produtos independentemente do status.
- q) Caso exista saldo no momento do lançamento, e este deixe de existir antes do fechamento da operação, emitir alerta de produto sem saldo.
- r) Impedir o fechamento de uma operação caso existe produtos sem saldo.
- s) Captar, no processo de entrada, o valor líquido da nota.
- t) Calcular o valor total de todos os itens lançados e comparar com o valor total da nota, impedindo o fechamento em caso de divergência.
  
- u) Calcular, automaticamente, o valor do item quando a unidade de entrada for diferente da unidade de estoque.
- v) Controlar a saída de produtos por centro de custo, setor, paciente em atendimento ou paciente externo.
- w) Identificação de produtos com código de barras, com registro e acompanhamento dos lotes e validade dos produtos.
- x) Identificação de produtos sem movimentação.
- y) Relatório de curvas de consumo (XYZ) e custo (ABC) dinâmicas.
- z) Relatório de saídas por centros de custos.
- aa) Histórico de preços e saldos dos produtos.
- bb) Transferência de produtos entre locais de armazenagem.
- cc) Permitir o agrupamento por princípio ativo para os medicamentos.
- dd) Registrar e controlar a entrada dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;
- ee) Registrar e controlar a devolução dos materiais e medicamentos, indicando lote e validade;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- ff) Registrar e controlar a transferência dos materiais/medicamentos, indicando lote e validade, com autenticação eletrônica do recebimento e/ou devolução;
- gg) Apropriar os custos relativos ao consumo dos materiais/medicamentos pelo paciente;
- hh) Trazer, no momento da dispensação, todas as informações do paciente e dos medicamentos prescritos;
- ii) Permitir o registro das informações do profissional prescriptor, do paciente e dos medicamentos prescritos;
- jj) Permitir controlar várias farmácias dentro da mesma estrutura, de forma hierárquica;
- kk) Permitir o controle e visualização das farmácias dentro da mesma estrutura somente dos pontos de armazenagem abaixo do ponto de armazenagem definido no momento do login;
- ll) Trazer todos os lotes disponíveis no estoque da farmácia, permitindo que o profissional registre de que lotes está dispensando o material ou medicamento;
- mm) Controlar a dispensação do material ou medicamento, garantindo que a quantidade total seja idêntica a soma dos lotes entregues;

**24.12. ALMOXARIFADOS**

- a) Calcular: Estoque Máximo, Estoque Mínimo, Quantidade Ponto de Pedido, Tempo de Reposição.
- b) Classificação dos produtos em pelo menos quatro níveis: tipo, subtipo, grupo e subgrupo.
- c) Controle de devoluções e atualização das posições dos estoques e do faturamento
- d) Entrada de produtos no estoque a partir de ordens de compras, notas, vales, doações, empréstimos ou consignados.
- e) Geração de ordens de compras a partir do ponto de pedido
- f) Identificação de produtos sem movimentação.
- g) Integração das entradas com a ordem de compra.
- h) Relatório de curva ABC dos produtos
- i) Relatório de curva XYZ dos produtos
- j) Relatório de saídas por centros de custos
- k) Relatório de saldo físico contábil dos estoques
- l) Histórico de preços e saldos dos produtos
- m) Transferência de produtos entre locais de armazenagem.
- n) Registrar e controlar a transferência dos suprimentos, indicando lote e validade.
- o) Indicar para compra os suprimentos para reposição quando em estoque mínimo.

**24.13. FATURAMENTO SIA**

- a) Administrar os atendimentos por tipo
- b) Administração das regras de repasse
- c) Administração das rejeições e glosas
- d) Administrar as faturas do SIA/SUS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- e) Administrar os cadastros de classificações do hospital e do faturamento
- f) Administrar os cadastros e configurações dos procedimentos do SIA-SUS, serviços do hospital, dados do hospital
- g) Consulta e alteração dos lançamentos
- h) Controle do faturamento por distrito sanitário
- i) Controle e administração dos valores dos procedimentos
- j) Crítica on-line da digitação dos procedimentos de ambulatório
- k) Emissão da folha de produtividade
- l) Faturamento das contas de acordo com as regras do SUS
- m) Faturamento e controles dos exames de imagem
- n) Fechamento da fatura, com bloqueio dos lançamentos
- o) Geração de BPA em meio magnético
- p) Gerenciar as regras de faturamento por prestador e procedimentos
- q) Lançamento on-line da produção individual
- r) Possibilitar o acesso ao cadastro dos pacientes ambulatoriais
- s) Previsão do faturamento global por especialidade, origem e cidade

**24.14. FATURAMENTO SIH**

- a) Apurar a produção dos Profissionais
- b) Consistir na utilização das próteses, respeitando a tabela de compatibilidade.
- c) Consulta e relatório dos procedimentos por motivo de Alta e óbitos
- d) Controle histórico dos valores dos procedimentos, possibilitando a emissão de relatórios de competências retroativas.
- e) Emitir AIH simulada, conferência e a guia de internação.
- f) Emitir mapa resumo dos SADTs por especialidade
- g) Gerar arquivo texto para importação no SISAIH01
- h) Possibilitar a análise comparativa de receitas e despesas por setor;
- i) Possibilitar a previsão de Receita Global, da Receita por Especialidade;
- j) Possibilitar o controle da permanência por procedimento realizado.
- k) Possibilitar o controle dos tetos físico e financeiro do hospital
- l) Possibilitar o lançamento do CID a partir do procedimento realizado, respeitando a tabela de compatibilidade de procedimentos e CID
- m) Prover a atualização automática e permanente com as regras do DATASUS, eliminando a possibilidade de rejeições.
- n) Realizar o lançamento automático de longa permanência, permitindo ao usuário gerenciar a informação.
- o) Relatórios e consultas por tipo de atendimento, especialidade, profissional, procedimento e CID.

**24.15. INTERNAÇÃO E ALTA MÉDICA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- a) Consulta aos atendimentos anteriores
- b) Consulta de altas do dia
- c) Consulta de situação dos leitos
- d) Consulta do histórico de atendimentos dos pacientes
- e) Consulta e relatório de Estatística de Utilização dos Serviços
- f) Consulta e relatório de Taxa de Ocupação das Unidades
- g) Consulta e relatório dos Pacientes Internados por Médico
- h) Consulta movimentação do paciente
- i) Controle dos leitos ocupados, vagos, interditados.
- j) Emissão do Censo Hospitalar
- k) Emitir AIH e Laudos AIH para atendimentos SIH-SUS
- l) Realizar o Controle de Permanência
- m) Registro das internações dos pacientes
- n) Registro de transferências de leitos.

**24.16. CENTRO CIRÚRGICO/OBSTÉTRICO**

- a) Agendamento por Médico, Sala, Especialidade
- b) Controle por Porte de Cirurgia e procedência;
- c) Pedidos na enfermaria;
- d) Controle da central de materiais;
- e) Mapa de salas;
- f) Geração de requisição de produtos para a farmácia;
- g) Estatísticas de altas e óbitos;
- h) Emissão do mapa de cirurgia.
- i) Permitir a criação de agendas para procedimentos e agendar pacientes dentro dos parâmetros das agendas criadas
- j) Centro cirúrgico deve apresentar a lista mapa de cirurgias do dia contendo: informações do paciente, situação e prescrições médicas.

**24.17. INTEROPERABILIDADE ENTRE SISTEMAS DE SAÚDE**

- a) Possuir barramento próprio de interoperabilidade entre sistemas;
- b) Ter repositório de integração de dados clínicos;
- c) Adotar os principais padrões de interoperabilidade da portaria 2073/2011 do Ministério da Saúde, entre eles HL7, IHE, openEHR, FHIR, CIAP-2, TUSS e CBHPM;
- d) Captar, em tempo real, dados do sistema e-Sus, possibilitando o acesso a dados clínicos dos pacientes;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- e) Constituir uma camada de acesso a dados clínicos do e-Sus com outros sistemas, de forma que todo acesso a sistemas de terceiros seja realizado somente pelo barramento;
- f) Utilizar, obrigatoriamente, padrões abertos de acesso a dados;
- g) Disponibilizar visualizador de dados clínicos em formato acessível a outros sistemas.

**25. ESPECIFICAÇÕES, CARACTERÍSTICAS E FUNCIONALIDADES DOS EQUIPAMENTOS E REDE LÓGICA – LOTE II**

**25.1. ESTAÇÕES DE TRABALHO**

- a) Os microcomputadores devem apresentar as seguintes características mínimas:

**25.1.2. Placa-mãe:**

- a) A Placa-mãe deve possuir um mínimo de 2 (dois) slots para memória RAM, que permitam expansão para no mínimo 8 (oito) GB;
- b) Suporte a módulo de memória DDR3 1333 Mhz;
- c) O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI-E x16;
- d) O equipamento deve possuir 1 (um) slot tipo PCI x8;
- e) Implementa mecanismos de redução do consumo de energia compatíveis com o padrão ACPI (Advanced Configuration and Power Interface)

**25.1.3. BIOS:**

- a) Tipo flash, atualizável por software;
- b) Deverá possuir recursos de controle de permissão por meio de senhas, uma para inicializar o computador e outra para acesso e alterações das configurações do BIOS.

**25.1.4. Interfaces:**

- a) Uma interface tipo Serial ATA 3Gb/s ou superior, que permita gerenciar a unidade de disco rígido;
- b) Uma interface de vídeo com no mínimo 1024 (um mil e vinte e quatro) MB de memória, podendo esta ser compartilhada com a memória do sistema.
- c) Uma interface de rede compatível com os padrões Ethernet, Fast-Ethernet e Gigabit Ethernet, autosense, full-duplex e plug-and-play, configurável totalmente por software e com função wake-on-lan.
- d) Uma interface de som estéreo, com conectores para line-in, mic-in e line-out. Saída de áudio integrada ao gabinete ou monitor, ou por meio do fornecimento de duas caixas acústicas amplificadas.
- e) Uma saída para fone de ouvido/caixas de som.
- f) No mínimo 4 (quatro) interfaces USB 2.0 ou superior, com duas instaladas na parte frontal do gabinete. No mínimo 2 (duas) dessas interfaces deverão ser padrão 3.0. Não será permitido uso de "hub" USB para atender ao número mínimo de portas solicitadas.
- g) Uma saída VGA para monitor.
- h) Uma saída de vídeo digital HDMI, DVI ou DisplayPort para monitor.
- i) Duas portas PS/2 (caso o mouse e o teclado ofertados sejam PS/2) ou duas portas UBS.

**25.1.5. Processador:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- a) O processador proposto deve possuir suporte à tecnologia X86 de 64 bits ou AMD e no mínimo dois núcleos de processamento, 4 threads, 3MB cache e frequência baseada no mínimo de 2.00 Ghz.
- b) Deve possuir desempenho mínimo de 2700 pontos no teste PCMark 8 Work 2.0 modo Conventional.
- c) Os testes de benchmark deverão ser comprovados conforme procedimento listado no Anexo B.

**25.1.6. Memória RAM:**

- a) Memória RAM, tipo DDR3 ou superior, com no mínimo 4 (quatro) GB instalados;

**25.1.7. Unidade de Disco Rígido:**

- a) Uma unidade de disco rígido interna com capacidade mínima de 500 (quinhentos) GB, com interface tipo Serial ATA 3 Gb/s ou superior e velocidade de rotação de no mínimo 7.200 rpm, ou SSD de no mínimo 120 (oitenta) GB.
- b) Tecnologia de pré-falha S.M.A.R.T (Self-Monitoring, Analysis and Reporting Technology) incorporada.

**25.1.8. Monitor de Vídeo:**

- a) Monitor LCD ou de LED, de 18,5" (dezoito vírgula cinco polegadas), com as especificações indicadas abaixo:
- b) Brilho: 200 cd/m<sup>2</sup>.
- c) Suporte de Cores: 16 Milhões de cores.
- d) Tempo de Resposta: 8 ms.
- e) Resolução: 1280 x 720.
- f) Conectores de Entrada: um VGA e/ou um HDMI, DVI ou DisplayPort. Os conectores de entrada do monitor deverão ser compatíveis com os conectores de saída da placa de vídeo.
- g) O monitor deve possuir controle digital de brilho, contraste, posicionamento vertical, posicionamento horizontal.
- h) O monitor deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts de forma automática.
- i) Possibilidade de regulagem de ângulo da tela em relação ao restante do equipamento.

**25.1.9. Gabinete:**

- a) Fonte de alimentação compatível com o gabinete e placa-mãe, com potência suficiente para suportar todos os dispositivos internos e externos na configuração máxima admitida pelo equipamento.
- b) A fonte deve aceitar tensões de 110 e 220 Volts, de forma automática ou manual.
- c) Com sistema de refrigeração adequada ao processador, fonte e demais componentes internos ao gabinete, para garantir a temperatura de funcionamento e vida útil dos componentes. O fluxo do ar interno ao gabinete deve seguir as orientações do fabricante do microprocessador.
- d) Botão de liga/desliga e luzes de indicação de atividade da unidade de disco rígido e de computador ligado (power-on) na parte frontal do gabinete.
- e) Possuir sistema antifurto manual ou automático que impeça o acesso aos componentes internos.

**25.1.10. Teclado:**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- a) Deve obedecer ao padrão de cor do gabinete do micro;
- b) Deve ser do tipo alfanumérico estendido (com teclado numérico), obedecendo ao padrão ABNT-2 e incluir tecla dedicada a ativação do Menu Iniciar do Windows;
- c) Deve possuir teclas com aspecto quadrado ou retangular, não sendo aceito outro formato;
- d) Deve possuir regulagem de altura;
- e) Deve sinalizar as funções de Caps Lock, Num Lock e Scroll Lock por indicadores visuais no teclado ou mensagem específica na tela do computador.
- f) Deve possuir conectividade USB ou PS/2.

**25.1.11. Mouse:**

- a) Deve possuir conectividade USB ou PS/2.
- b) Deve obedecer o padrão de cor predominante do teclado do micro.
- c) Deve ser Plug and Play.
- d) Deve possuir sensor tipo óptico a LED ou laser.
- e) Deve possuir resolução de no mínimo 800 dpi.
- f) Deve possuir formato ergonômico para uso ambidestro.

**25.1.11.1** Deve ter tamanho normal para operação por adultos, não sendo aceito mini mouse.

- a) Deve possuir 2 (dois) botões e roda para scroll de tela, com acionamento de botão para scroll automático.

**25.1.12. Compatibilidade:**

- a) O equipamento deve ser compatível com os seguintes sistemas operacionais: Linux e Windows.

**25.1.13. Softwares, documentação e acessórios:**

- a) Deverá vir pré-instalado com sistema de distribuição não comercial e livre, que usa o kernel Linux como exemplo distribuições Debian.
- b) O fabricante do microcomputador deverá disponibilizar em seu site para "download", todos os drivers e atualizações do software fornecido com o micro.
- c) A CONTRATADA fornecerá um pacote padrão de softwares aplicativos e utilitários que deverão ser instalados pela CONTRATADA na entrega dos equipamentos aos órgãos e entidades da CONTRATANTES conforme especificações contidas neste termo de referência.
- d) Deve possuir drivers correspondentes às interfaces instaladas no equipamento, de forma a permitir a perfeita configuração do equipamento.
- e) Deve possuir todos os respectivos cabos e acessórios necessários ao perfeito funcionamento do equipamento.

**25.1.14. Software de Monitoramento:**

**25.1.14.1.** O software/aplicativo de monitoramento deverá conter as seguintes funcionalidades:

**25.1.14.1.1.** Dashboard:

- a) Dashboard Principal

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- b) Dashboard para SLA
- c) Dashboard Prioridade de SLA
- d) Dashboard classificação
- e) Dashboard de classificação interna

**25.1.14.1.2. Cadastro:**

- a) Cadastro de Usuários
- b) Cadastro permissões
- c) Cadastro de dispositivos
- d) Cadastro de Equipes
- e) Cadastro de Clientes
- f) Cadastro de Tipos de tickets
- g) Cadastro de Tipos de pausa de tickets

**25.1.14.1.3. Monitoramento dos equipamentos:**

- a) Status temperatura
- b) Status de memória Ram
- c) Status do uso do processador
- d) Status de antivírus
- e) Status do cliente
- f) Status do armazenamento de disco
- g) Status identificação do Nome da máquina em rede e IP
- h) Status identificação tipo de dispositivo
- i) Status dispositivos online
- j) Status dispositivos offline
- k) Status dispositivo sem comunicação
- l) Status dispositivos com alertas

**25.1.14.1.4. Suporte a tickets a relatórios:**

- a) Relatório simplificado
- b) Número do ticket
- c) Tickets por técnico
- d) Tickets por cliente
- e) Tickets por hora
- f) Tickets por equipe
- g) Tickets por dispositivo
- h) Tickets por origem
- i) Tickets por categoria
- j) Tickets x telefônico
- k) Gestão de tickets web
- l) Gestao de tickets mobile

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- m) Gestão tickets via email

**25.1.14.1.5. Chat integrado para suporte**

- a) Chat via WhatsApp
- b) Chat via aplicativo
- c) Agenda de contatos
- d) Histórico de chats
- e) Datas de atendimento
- f) Fila de espera
- g) Avaliação de atendimento
- h) Status do serviço

**25.1.14.1.6. Suporte funcional para seguintes sistemas operacionais**

- a) WINDOWS
- b) LINUX
- c) ANDROID
- d) IOS

**25.1.14.1.7 Transferencia e Dowloads**

- a) Transferência de arquivos via acesso remoto sobre permissão
- b) Downloads via plataforma de sistemas Windows, Linux e Android

**25.1.15. Outros Requisitos:**

- a) Todos os equipamentos ofertados (gabinete, teclado, caixas de som, mouse e monitor) devem ter gradações neutras das cores branca, preta ou cinza, e manter o mesmo padrão de cor.
- b) Todos os equipamentos a serem entregues deverão ser idênticos, dos mesmos modelos e marcas dos equipamentos ofertados na proposta do proponente. Caso um componente não se encontre mais disponível no mercado, o substituto deve ter no mínimo a mesma qualidade e especificações técnicas do componente fora de linha.
- c) Os equipamentos deverão ser novos e de primeiro uso.
- d) Os bens ofertados à administração, em razão deste certame, não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como: mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).
- e) Os bens ofertados à administração devem estar em conformidade com a legislação vigente.

**25.1.16. Estabilizador:**

- a) Os estabilizadores devem apresentar as seguintes características mínimas:
- b) Tensão nominal de entrada 110 V/220 V;
- c) Tensão nominal de Saída 110 V;
- d) A potência do estabilizador deverá ser no mínimo 30% maior que a soma das potências dos aparelhos que serão conectados nele.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- e) No mínimo 04 tomadas padrão NBR 14136:2002;
- f) Certificação NBR 14.373/2006.

**25.2. IMPRESSORA:**

**25.2.1. As impressoras devem apresentar as seguintes características mínimas**

- a) Velocidade de impressão em preto A4 (max. 20 ppm)
- b) Velocidade de impressão em preto Carta (max. 21 ppm)
- c) Tipo de consumível      Cartucho de toner e unidade de cilindro
- d) Velocidade da CPU mínima (MhZ)200 mhz
- e) Tempo de saída da primeira página -10s
- f) Resolução de impressão máxima - (dpi)2400 x 600 dpi
- g) Tecnologia de impressão - Monocromática
- h) Compatibilidade com o driver de impressora -Windows, Mac OS, Linux
- i) Ciclo de trabalho mensal máximo -Até 10.000 páginas
- j) Volume de impressão mensal recomendado -Até 1.800 páginas
- k) Conectividade    USB
- l) Função- Somente impressão
- m) Tecnologia de impressão-Laser Monocromática
- n) Capacidade de papel padrão (págs.)150 páginas
- o) Energia - Voltagem      CA 110-120V, 50/60Hz
- p) Ruído da máquina (Pronto/Impressão) 51 dB
- q) Ambiente operacional: Umidade 20 a 80 %
- r) Ambiente operacional: Temperatura      10°C até 32°C
- s) Consumo de energia - Desligado / Sono profundo / Sleep / Pronto / Impressão    0,28 W / 0,5 W /  
N/A / 40 W / 380 W.

**25.3. TABLET:**

**25.3.1. Os tablets devem apresentar as seguintes características mínimas:**

- a) Possuir no mínimo 1 (um) GB de memória RAM;
- b) Possuir no mínimo 8 (oito) GB de armazenamento interno;
- c) Possuir processador dual core;
- d) Possuir no mínimo tela de 7" sensível ao toque;
- e) Possuir conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n);
- f) Possuir tecnologia de hardware para localização por GPS
- g) Possuir sistema android instalada versão 10.0 ou superior
- h) Possuir interface de conexão USB para transferência de arquivos.
- i) Possuir tela com resolução mínima de 1024 x 600 pixels.
- j) Permitir o aumento de capacidade de armazenamento utilizando cartão de memória externo (micro SD) de capacidade de até 32 GB.
- k) Conectividade para rede móvel 3G com entrada para pelo menos 1 chip.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



- l) Possuir os seguintes acessórios necessários ao funcionamento, como cabo de alimentação de energia (tensão de entrada 110/220V automática) e cabo de comunicação USB;

**25.4. TV SMART 32"**

**25.4.1.** As TVs devem apresentar as seguintes características mínimas:

**25.4.2.** TV Vídeo, Tecnologia: LED, Resolução: HD Tamanho da Tela: 32" Ângulo de Visão: 178° Borda Slim, Conexões: Wi-Fi, Bluetooth, Portas de Entrada e Saída: 01 Entrada LAN, 03 Entradas HDMI, 01 Entrada USB, 01 Entrada AV (Áudio & Vídeo), 01 Entrada RF para Antena/cabo, 01 Saída Áudio Digital (ótica), 01 Saída para Fone de Ouvido, Sistema de Cores: RGB, Controle Remoto com Comando de Voz, Decodificador de Sinal (DTV), Idiomas do Menu: Português, Inglês, Espanhol, Google Assistant, Frequência: 60 Hz, Consumo de Energia: 50 kW/h;

**25.4.3.** Sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store.

**25.5. TV SMART 40"**

**25.5.1.** As TVs devem apresentar as seguintes características mínimas:

**25.5.2.** Smart tv, Tamanho mínimo da tela: 40", Resolução mínima: 1920 x 1080 pixels Full hd, Tecnologia da tela: led, Taxa de atualização: 60 Hz, Formato da tela: Plana, hdr: Sim, Sistema operacional: Android tv, Tipo de alto-falante: 2 Canais, Potência de áudio total (rms): 20 w, Entrada Hdmi: 2, Entrada usb: 1, AV/vídeo, Saída digital óptica: 1, lan RJ45, Entrada de rf, Conexões: Bluetooth, Wi-Fi, Comando de voz (através do controle remoto), Consumo: 75 w.

**25.5.3.** Sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store.

**25.6. REDE LÓGICA DE DADOS E ELÉTRICA**

**25.6.1.** A Rede lógica de dados a ser implantada, em cada unidade deverá estar conforme com os requisitos abaixo:

- a) Rack parede com entradas laterais ventiladas em chapa de aço, porta em chapa de aço, fechadura e no mínimo 4u com porca gaiola.
- b) Patch Panel 24 Portas Cat5e padrão 19" para rack e Certificações: UL/ETL/TIA EIA/CE E RohS.
- c) Switch 16 portas 10/100 padrão 19", taxa transferência dados fast ethernet: 100Mbps (half-uplex), 200Mbps (full-duplex), Padrões: IEEE 802.3, IEEE 802u, ANSI/IEEE 802.3 Nway, Autocorreção em cada porta, Autonegociação de MDI/MDIX Cross Over, Controle de fluxo para transmissão e alimentação 110/240v.
- d) Organizador de cabos horizontal 1u padrão 19".
- e) Régua elétrica para Rack 19" com no mínimo 8 tomadas 10 amperes.
- f) Caixas 4x2 de sobrepor com no mínimo um keystone RJ45.
- g) Tubulação sobreposta com eletroduto rígido em PVC de no mínimo 1/2" e fixadas com abraçadeiras plásticas com mesmo diâmetro do duto.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



h) Rede elétrica necessária para contemplar todos os equipamentos utilizados, com tubulação sobreposta com eletroduto rígido em PVC de no mínimo 1/2" e fixadas com abraçadeiras plásticas com mesmo diâmetro do duto.

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1.** Se o contratado inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeito, assegurando o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos Artigos 86 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes casos:

- I. Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- II. Pela recusa em iniciar o fornecimento, caracterizada em cinco dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento;
- III. Pela demora em corrigir falhas no fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do fornecimento, por dia decorrido;
- IV. Pela recusa da contratada em corrigir falhas no fornecimento, entendendo-se como recusa no fornecimento não efetivado nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do fornecimento rejeitado;
- V. Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste Termo de Referência e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

**26.1.2.** As multas estabelecidas no subitem anterior podem ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis. Estará sujeito à penalidade prevista no Art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02 (impedimento de licitar e contratar), sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência, no Contrato e nas demais cominações legais, o contratante ou licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I. Não celebrar o contrato;
- II. Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame.
- III. Ensejar o retardamento da execução do seu objeto;
- IV. Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- V. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal

**26.1.3.** As sanções e penalidades previstas nos itens antecedentes serão aplicadas pelas autoridades competentes, asseguradas ao contratado.

## **27. DAS CONDIÇÕES GERAIS**

**27.1.** Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital de Pregão e nos termos da legislação pertinente;

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**27.1.2.** O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação.

**27.1.3.** Fica eleito o Foro da Comarca de xxxxxx para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Castanhal/PA, 28 de março de 2023.

**CRISTINA ANDRADE YOKOTE**  
Secretária Municipal de Saúde de Castanhal  
Decreto nº 102/2023

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



**ANEXO I**  
**PLANILHA DE QUANTITATIVOS**

MAPA ESTIMATIVO DE PREÇOS - LOTE I					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES
<b>SISTEMA DE GESTÃO EM SAÚDE</b>					
1	Serviço de implantação de sistema de gestão em saúde (software) para equipes de atendimento pertencentes à atenção primária da rede municipal de saúde, por equipe, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, treinamento e operação assistida, conforme dimensionamento abaixo.  Dimensionamento por unidade: 50 UAPS com 1 Equipe	Equipe	50	R\$ 6.660,00	R\$3.996.000,00
2	Serviço de implantação de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, unidades de pequeno porte, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, treinamento e operação assistida, conforme dimensionamento abaixo.  Dimensionamento por unidade: 1 Centro de Atenção Psicossocial - CAPS 1 Centro de Especialidades Médicas - CEM 1 Centro Especializado de Odontologia - CEO 1 Centro de Reabilitação e Fisioterapia - CRF	Unidade	4	R\$ 8.880,00	R\$ 426.240,00
	Serviço de implantação de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



3	hospitalar, unidades de médio porte, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, treinamento e operação assistida, conforme dimensionamento abaixo.  Dimensionamento por unidade: 2 Unidade de Pronto Atendimento - UPA porte 2	Unidade	2	R\$13.320,00	R\$ 319.680,00
4	Serviço de implantação de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento da rede hospitalar, pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, treinamento e operação assistida, conforme dimensionamento abaixo.Unidade(s): 1 Hospital Municipal de Médio Porte - HMMP	Unidade	1	R\$27.750,00	R\$ 333.000,00
5	Serviço de implantação de aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACSs – Agentes Comunitários de Saúde, por ACS de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de implantação, instalação, configuração, parametrização, treinamento e operação assistida, conforme dimensionamento abaixo.361 Agentes Comunitários de Saúde	Agente	361	R\$ 166,50	R\$ 721.278,00
6	Serviço de implantação de solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde, por unidade.	Unidade	57	R\$ 777,00	R\$ 531.468,00
7	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para equipes de atendimento pertencentes à atenção primária da rede municipal de saúde, por equipe, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, conforme	Equipe	50	R\$ 549,45	R\$ 329.670,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



	dimensionamento abaixo. Dimensionamento por unidade: 50 UAPS com 1 Equipe				
8	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, unidades de pequeno porte, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, conforme dimensionamento abaixo. Dimensionamento por unidade: 1 Centro de Atenção Psicossocial - CAPS 1 Centro de Especialidades Médicas - CEM 1 Centro Especializado de Odontologia - CEO 1 Centro de Reabilitação e Fisioterapia - CRF	Unidade	4	R\$ 832,50	R\$ 39.960,00
9	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, unidades de médio porte, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, conforme dimensionamento abaixo. Dimensionamento por unidade: 2 Unidade de Pronto Atendimento - UPA porte 2	Unidade	2	R\$ 1.498,50	R\$ 35.964,00
10	Licença de uso mensal de sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento da rede hospitalar, pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de manutenção	Unidade	1	R\$ 2.997,00	R\$ 35.964,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



	preventiva, corretiva e evolutiva da solução, conforme dimensionamento abaixo.Unidade(s): 1 Hospital Municipal de Médio Porte - HMMP				
11	Licença de uso mensal de aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACSs – Agentes Comunitários de Saúde, por ACS de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de manutenção preventiva, corretiva e evolutiva da solução, conforme dimensionamento abaixo. 361 Agentes Comunitários de Saúde	Agente	361	R\$ 8,33	R\$ 36.085,56
12	Licença de uso mensal de solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde, por unidade.	Unidade	57	R\$ 99,90	R\$ 68.331,60
13	Serviço mensal de suporte ao sistema de gestão em saúde (software) para equipes de atendimento pertencentes à atenção primária da rede municipal de saúde, por equipe, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto/telefônico, conforme dimensionamento abaixo.Dimensionamento por unidade: 50 UAPS com 1 Equipe	Equipe	50	R\$ 1.282,05	R\$ 769.230,00
14	Serviço mensal de suporte a sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, unidades de pequeno porte, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto/telefônico, conforme dimensionamento abaixo. Dimensionamento por unidade: 1 Centro de Atenção Psicossocial - CAPS 1 Centro de Especialidades Médicas - CEM	Unidade	4	R\$ 1.942,50	R\$ 93.240,00

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



	1 Centro Especializado de Odontologia - CEO 1 Centro de Reabilitação e Fisioterapia - CRF				
15	Serviço mensal de suporte a sistema de gestão em saúde (software) para unidades de atendimento pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, não hospitalar, unidades de médio porte, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto/telefônico, conforme dimensionamento abaixo. Dimensionamento por unidade: 2 Unidade de Pronto Atendimento - UPA porte 2	Unidade	2	R\$ 3.496,50	R\$ 83.916,00
16	Serviço mensal de suporte a gestão em saúde (software) para unidades de atendimento da rede hospitalar, pertencentes à atenção secundária da rede municipal de saúde, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto/telefônico, conforme dimensionamento abaixo Unidade(s): 1 Hospital Municipal de Médio Porte - HMMP	Unidade	1	R\$ 6.993,00	R\$ 83.916,00
17	Serviço mensal de suporte ao aplicativo mobile para controle e acompanhamento das ações dos ACSs – Agentes Comunitários de Saúde, por ACS, de acordo com os quantitativos especificados neste item, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto/telefônico, conforme	Agente	361	R\$ 19,43	R\$ 84.170,76

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



	dimensionamento abaixo.361 Agentes Comunitários de Saúde				
18	Serviço mensal de suporte a solução de interoperabilidade entre sistemas de saúde, por unidade, incluindo serviços de helpdesk, acompanhamento, sustentação e suporte remoto/telefônico.	Unidade	57	R\$ 233,10	R\$ 159.440,40
19	Serviço de operação assistida com técnicos residentes no município, on site, incluindo todos os custos de hospedagem, traslado, alimentação e encargos.	Técnico	5	R\$ 6.660,00	R\$ 399.600,00
20	Serviço de hospedagem em nuvem de servidores de banco de dados e aplicação para provimento de acesso aos sistemas, por equipe/unidade de atendimento	Unidade	57	R\$ 555,00	R\$ 379.620,00
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>					<b>R\$ 8.926.774,32</b>

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



MAPA ESTIMATIVO DE PREÇOS - LOTE II					
ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL 12 MESES
<b>DISPONIBILIZAÇÃO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS</b>					
1	Disponibilização permanente de estações de trabalho do tipo desktop nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com no mínimo 4 GB de memória RAM, 500GB de HD ou 120 GB de armazenamento SSD, processador intel Core I3 ou superior ou AMD Ryzen 3 ou superior, monitor de 18,5" widescreen, teclado, mouse, cabos de força, estabilizador e sistema operacional Linux instalado.	Unidade	439	R\$ 323,52	R\$ 1.704.303,36
2	Disponibilização permanente de impressoras a laser monocromática A4 nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, incluindo reposição de toner novo, não recarregado, em caso de necessidade, limitado a 1 toner por mês por impressora.	Unidade	193	R\$ 312,55	R\$ 723.865,80
	Disponibilização permanente de Tablet para utilização pelos agentes de saúde e endemias, de acordo com as necessidades e a				

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO**



3	critério da secretaria municipal de saúde, com configuração mínima de 1 GB de memória RAM, 16 GB de armazenamento interno, processador dual core, tela de 7" sensível ao toque, conexão com redes sem fio padrão 802.11 (b/g/n), GPS, sistema android instalado.	Unidade	361	R\$ 142,57	R\$ 617.613,24
4	Disponibilização permanente de TVs de 32", ou mais, para utilização nos painéis de chamada nos pontos de utilização do sistema, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store.	Unidade	64	R\$ 252,23	R\$ 193.712,64
5	Disponibilização permanente de TVs de 40", ou mais, para utilização nos painéis de indicadores para sala de situação, de acordo com as necessidades e a critério da secretaria municipal de saúde, com sistema operacional android, com assistente de voz, que permita acesso nativo a aplicativos da play store.	Unidade	4	R\$ 372,87	R\$ 17.897,76
<b>INFRAESTRUTURA DE REDE DE DADOS</b>					

PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTANHAL  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SUPRIMENTO E LICITAÇÃO



6	Rede lógica local de dados para unidades de atendimento pertencentes à rede municipal de saúde, por unidade, de acordo com os quantitativos especificados neste documento, incluindo equipamentos de rede ativa e passiva para atender até 10 pontos de acesso, conforme especificações deste termo de referência.	Serviço sob demanda	57	R\$ 14.805,00	R\$ 843.885,00
7	Ponto extra para rede lógica de dados nas unidades que excederem 10 pontos de acesso, cobrados por ponto..	Serviço sob demanda	114	R\$ 822,50	R\$ 93.765,00
<b>VALOR TOTAL DOS SERVIÇOS</b>					<b>R\$ 4.195.042,80</b>