

Prezado (a) Senhor (a),

A Policlínica Regional – Unidade de Posse, situado na Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira - St. Buenos Aires, Posse - GO, 73900-000, gerida pelo Instituto dos Lagos-Rio (ILR) vem respeitosamente solicitar dessa Empresa cotação de preço.

A proposta DEVERÁ seguir rigorosamente a ordem e especificação do item constando todas as informações referentes à aquisição, inclusive Preço Unitário, Preço Total e para as quantidades e especificações abaixo discriminadas:

Os interessados deverão encaminhar via e-mail institucional: suprimentos@policlinicaposse.org.br sua cotação de preços e/ou manifestação de não aceitação em participar da cotação.

Objeto	Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento para atender a Policlínica Regional – Unidade de Posse, gerida pelo Instituto dos Lagos-Rio (ILR).				
Fornecedor			CNPJ		
Endereço		Cidade			UF
Contato		Telefone			Fax
Val. da proposta	Mínimo 90 (noventa) dias	Cond. pagamento			
Observações					

Item	Descrição	Und	Quant	Valor Mensal R\$	Valor Total Anual R\$
01	<p>Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar (...) Incluso:</p> <p>1.1 - Sistema com funcionamento em ambiente WEB sem necessidade de plugins ou emuladores.</p> <p>1.2 - Banco de dados MySQL ou tecnologia similar.</p> <p>1.3 - Sistema operacional nos servidores e terminais podem ser Windows ou Linux.</p> <p>1.4 - Atualizações e Manutenção do sistema e banco de dados por conta da empresa fornecedora do sistema.</p> <p>E outras Descrições e especificações descritas no Termo de Referência em Anexo.</p>	Mês	12		

VALOR TOTAL	R\$
--------------------	------------

Assinatura Fornecedor	Carimbo CNPJ do Fornecedor

TERMO DE REFERÊNCIA N°001/2020

Data: 14/02/2020

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO DE SISTEMA ERP INFORMATIZADO DE GESTÃO HOSPITALAR COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTOS, SUPORTE, CONECTIVIDADE, MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO, PARA ATENDER A POLICLÍNA REGIONAL – UNIDADE DE POSSE , GERIDA PELO INSTITUTO DOS LAGOS-RIO (ILR).

1 – DO OBJETO

1.1 - Visa o presente Termo de Referência detalhar os elementos necessários para contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento para atender a Policlínica Regional – Unidade de Posse, gerida pelo Instituto dos Lagos-Rio (ILR).

2- DA JUSTIFICATIVA

2.2 - Esta contratação decorre da necessidade de fomentar, gerenciar e operacionar e executar as ações e serviços de saúde na Policlínica Regional – Unidade Posse, situado na Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira - St. Buenos Aires, Posse - GO, 73900-000, tendo em vista o Contrato de Gestão n. 01/2020-SES/GO.

2.3 - Conforme Edital a policlínica em questão deverá atender a macrorregião nordeste de Goiás, composta por 1.207.393 habitantes, razão pela qual torna-se imprescindível a realização desta contratação para garantia do acesso aos serviços de saúde aos pacientes do sistema único - SUS.

2.4 - As demandas por serviços especializados em tecnologia da informação são crescentes, sendo fundamental a existência de uma solução que garanta os controles necessários. Constatata-se a insuficiência dos recursos humanos nos setores de tecnologia, o que impossibilita o desempenho eficiente das atribuições da área conforme as necessidades da Administração Pública.

2.5 - Tem-se, assim, que está insuficiência de recursos humanos culmina em dificuldades para atender as crescentes pressões sobre as entidades da área de Tecnologia da Informação, frente às demandas dos órgãos públicos.

2.6 - Observa-se, portanto, no contexto atual e de forma geral, um crescimento intenso de trabalho nas áreas responsáveis pela Tecnologia da Informação das unidades públicas de saúde. Esse aumento no conjunto de atividades exercidas pelo setor de TI decorre de diversas razões, dentre as quais podem-se destacar: a relação cada vez mais direta entre os processos de negócio e a TI; a crescente necessidade de obtenção de informações precisas, confiáveis e em tempo para a tomada de decisão; a automação contínua dos processos de trabalho objetivando sua celeridade e

economicidade; as seguidas demandas de integração, de migração ou de atualização tecnológica de sistemas legados; a inserção de novos modelos de negócio baseados na tecnologia, além das questões vinculadas à governabilidade da TI, bem como da necessidade da transparência e da democratização da informação pública.

3– DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1 - Os serviços serão prestados nas seguintes unidades que integram a unidade de Saúde:

- Policlínica Regional – Unidade de Posse, situado na Av. Juscelino Kubitscheck de Oliveira - St. Buenos Aires, Posse - GO, 73900-000.**

3 – DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SISTEMA

3.1 - Vide **ANEXO I**.

4 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - A prestação dos serviços inclui a realização dos seguintes processos físicos e respectivas informações:

4.1.1 – IMPLANTAÇÃO

A contratada deverá elaborar plano de trabalho contemplando o detalhamento do cronograma e das atividades de implantação dos Sistemas, observando o prazo máximo de 15 (quinze) dias para todos os módulos, contados da assinatura do contrato e identificando os requisitos necessários à operacionalização do Sistema, entre outros:

- Definir logística de implantação;
- Instalar e configurar o ambiente tecnológico e operacional das soluções propostas;

A. Considerações:

- a. Todas as atividades componentes do plano de trabalho devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.
- b. O recebimento do aceite dos sistemas licitados deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo responsável onde os sistemas foram implantados, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- c. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- d. A Empresa contratada e os membros da equipe, guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviço, ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades, previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

4.1.2 - TREINAMENTO

A Empresa contratada se comprometerá em realizar treinamento para os usuários dos sistemas, bem como Interagir com os mesmos para solução de eventuais problemas iniciais de implantação;

B. O Treinamento deverá seguir as definições abaixo:

- a.** Todos os custos de passagens, hospedagens, transferências, alimentação entre outros são da Contratada;
- b.** Material de apoio, incluindo os didático-pedagógicos necessários à realização do treinamento, deverá ser fornecido pela Contratada;
- c.** A realização do treinamento deverá obedecer as seguintes condições:
 - As datas para início de cada módulo deverão obedecer ao estipulado no Cronograma de Implantação;
 - O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português;
 - A empresa deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado, primando também pela padronização metodológica, didática e de conteúdo programático entre os treinados.

4.1.3 - SUPORTE E MANUTENÇÃO

A Empresa Contratada deverá prestar serviços especializados na solução de problemas dos Sistemas, garantindo sua operacionalização, diagnosticando a performance em seus aspectos operacionais e legais e identificando problemas inerentes aos Sistemas.

A. SUPORTE

- a.** Deverá ser garantido o atendimento, em português, para pedidos de suporte no horário das 08:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira;
- b.** O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte aos Sistemas, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça;
- c.** A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os Sistemas do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da fornecedora do Sistema;
- d.** Deverá ser garantido a Policlínica Regional – Unidade de Posse o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do Sistema de acordo com as prioridades estabelecidas quando da abertura do chamado técnico, sendo que no caso da prioridade mais severa este tempo deverá ser no máximo de 3 (três) horas, e no caso de prioridade menos severa, o tempo deverá ser de no máximo 24 (vinte e quatro) horas;
- e.** Os serviços de Suporte Técnico, a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos Sistemas de interesse específico das unidades de saúde, visando o novo treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades;
- f.** A Empresa Contratada deverá reportar à Administração da unidade quaisquer outros problemas que não forem pertinentes ao Sistemas em questão.

B. MANUTENÇÃO

- a.** A manutenção deverá abranger a atualização de versões do Sistema, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas, mantendo as parametrizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato, como se segue:
- Os serviços de Manutenção Corretiva dos Sistemas compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso dos Sistemas, podendo ser realizados nas instalações da Empresa Contratada mediante o uso de tecnologia de manutenção remota. É, quando a situação exigir, em comum acordo, com o envio de profissionais (analistas e programadores) às instalações da Policlínica Regional para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela Empresa Contratada, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja deslocamento, quilometragem rodada ou outra rubrica qualquer;
 - Os serviços de Manutenção Adaptativa/Evolutiva dos Sistemas a serem prestados no decorrer do contrato, compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da Policlínica Regional, visando a atender a peculiaridades dos serviços locais;
- b.** A Empresa Contratada deverá fornecer informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos serviços de manutenção solicitados;
- c.** A Empresa Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção dos Sistemas, durante 12 (doze) meses após o período de implantação e da Rede Física, durante 12 (doze) meses após a adequação;
- d.** A Empresa Contratada deverá atualizar as versões do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Policlínica Regional, quando da incorporação de novas tecnologias e melhorias nos Sistemas, durante a vigência contratual.

5 – DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1 - O prestador interessado deverá apresentar proposta, exibindo a descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

- Nome ou razão social do proponente, CNPJ, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato;
- Prazo de validade, não inferior a 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- PREÇO UNITÁRIO** (total), atualizado, em algarismo e por extenso, prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$);
- Todos os custos deverão estar inclusos, tais como impostos, taxas, encargos sociais e administrativos, bem como as despesas com materiais de reposição, mão de obra, ferramentas e equipamentos de apoio operacional;

5.2 - Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexequíveis, cabendo ao **ILR** a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias, objetivando a comprovação da regularidade da cotação ofertada.

5.3 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no Contrato e neste Termo de Referência.

6 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

61 - Sagrar-se-á vencedora a empresa que apresentar o **MENOR PREÇO** e **MELHOR TÉCNICA**, com atendimento aos itens solicitados.

7 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

7.1 - O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses, podendo ser renovado por igual período, desde que mantidas as condições de habilitação da **CONTRATADA** e a economicidade da proposta apresentada, em comparação com os preços praticados no mercado.

7.2 - A eficácia jurídica do instrumento contratual ficará condicionada à vigência do Contrato de Gestão nº 001/2020 SESGO, firmado entre o Instituto dos Lagos-Rio e o Estado do Goiás, através da sua Secretaria de Estado de Saúde, para a gestão dos serviços de saúde para Policlínica Regional, de tal modo que a extinção do contrato principal, independentemente de motivo ou forma, mesmo que por imputação de culpa, extinguir, ipso facto, a relação jurídica contratual que decorrer do presente Termo de Referência, sem quaisquer direitos a indenização, retenção ou compensação por parte da Contratada.

8 – DA HABILITAÇÃO

8.1 - Para fins de habilitação e posterior assinatura do instrumento contratual, o interessado na prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência deverá apresentar, **junto com a proposta**, os seguintes documentos:

8.1.1 Habilitação Jurídica:

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores e alterações ou da consolidação respectiva;
- c) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de eleição da diretoria em exercício;

d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

8.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) prova de regularidade perante a Fazenda Federal, efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), incluindo os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91 (INSS), nos termos da Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 02/10/2014;
- c) prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- d) prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) prova de regularidade trabalhista mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.1.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes e balanços provisórios;
- b) certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de apresentação dos documentos de habilitação, quando não vier expresso o prazo de validade;

8.1.4 Qualificação Técnica

- a) apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de aptidão para a execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência em características, quantidades e prazo que permitam o ajuizamento da capacidade de atendimento, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado;

8.2 - A formalização da contratação fica condicionada à apresentação da documentação comprobatória de regularidade, nos termos dos incisos anteriores, sob pena de decadência do direito à contratação, sendo facultado ao ILR convocar os concorrentes remanescentes e com eles contratar, observada a ordem de classificação.

9 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Caberá à Contratada, quanto aos serviços a serem prestados:

- a) Atender e resolver todos os chamados de suporte técnico e ou de incidentes, respeitar os prazos acordados, prezar pelo sigilo das informações a que tiver acesso em razão do trabalho efetuado;



- b) Monitorar em tempo real a solução contratada através de ferramentas adequadas, assim como notificar o ILR e a administração Policlínica Regional sobre o desempenho dos equipamentos utilizados;
- c) Entregar o produto em sua versão mais atual, sendo que, em caso de mudança de nomenclatura, deve estar especificado na proposta técnica o nome anterior e o atual;
- d) O software deverá ser fornecido com garantia do fabricante para manutenção e atualização tecnológica (upgrade) mínima de 12 (doze) meses;
- e) Disponibilizar atualizações de software e correções via Web, sem custo adicional durante o período de garantia;
- f) Constituirão responsabilidades da Contratada, a prestação de serviços, as operações e suportes do ambiente de rede, sob a demanda da Contratante ou da sua equipe de operação devidamente autorizada;
- g) Atuar em chamado de maior complexidade, buscando a resolução de problema de integração, conectividade, compatibilidade, optimização, baixo desempenho e indisponibilidade do ambiente; liberando a equipe de operação para suas atividades de rotina, de forma a manter o ambiente operacional;
- i) Orientar a equipe de operação quanto à adoção de melhores práticas de operações, configurações, manutenções no que tange ao ambiente de rede;
- k) Realizar configuração técnica para o funcionamento das soluções;
- m) A empresa CONTRATADA deverá proporcionar corpo técnico qualificado especializado para garantir os serviços de assistência técnica;
- n) Realizar demonstração técnica para administração e controle da solução;
- o) A contratada deverá ministrar treinamento presencial no ambiente da Unidade e habilitar 02 (dois) profissionais indicados pela administração do Policlínica Regional para administração e controle de toda a solução ofertada, através da demonstração técnica após a implantação dos equipamentos;
- p) Responsabilizar-se, por todas as despesas com materiais, infraestrutura, mão-de-obra, instalações, deslocamentos, hospedagens, alimentações, pedágios, combustíveis, taxas, tributos, incidências fiscais, contribuições de qualquer natureza ou espécie, encargos sociais, trabalhistas, salários, custos diretos e indiretos e quaisquer outros encargos ou despesas necessárias à perfeita execução do objeto dessa solicitação;
- q) Apresentar Nota Fiscal ou Fatura dos Serviços prestados e certidões negativas de débito, a saber, Regularidade FGTS, Tributos Federais e Dívida Ativa da União, Tributos Municipais e Dívida Ativa do Estado;
- s) Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo ILR ou pela Administração do Policlínica Regional pelos serviços prestados;
- t) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação durante todo o prazo contratual.

10 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Caberá à **Contratante** durante a execução dos serviços contratados:

- a) Fornecer à Contratada os acessos necessários para a execução do trabalho;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução deste instrumento, consistente na verificação da conformidade dos produtos entregues e sua conformidade em relação a este Termo de Referência, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações ora pactuadas;
- c) Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela Contratada para fiel execução do fornecimento;
- d) Efetuar o pagamento nas condições pactuadas;
- e) Comunicar à Contratada sobre possíveis irregularidades observadas no objeto fornecido, para imediata correção.

11 – DA VISITA TÉCNICA

11.1 - As empresas interessadas em participar do certame poderão realizar visita técnica no local da prestação dos serviços, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, acompanhado por pessoa designada para esse fim, no dia e horário constante do Edital.

11.2 - Para a visita técnica, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado;

11.3 - A Visita Técnica tem por finalidade possibilitar que os concorrentes tomem ciência das condições dos equipamento, bem como das instalações físicas das unidades.

11.4 – Tendo em vista que a realização de visita técnica é opcional, caso o participante a considere desnecessária, não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

12 - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1 - A Fiscalização dos serviços será exercida pela Administração da Policlínica, a quem incumbirá acompanhar a conformidade dos serviços, dirimindo as dúvidas que surgirem ao longo da execução do contrato, e determinando à **CONTRATADA** as providências necessárias ao seu regular e efetivo cumprimento.

12.2 - A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da **CONTRATADA** no que concerne ao objeto contratado, à sua execução e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o **ILR** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na fiscalização dos mesmos não implicará em corresponsabilidade do **ILR** ou de seus prepostos.



13 – DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 - Ressalvada circunstância imprevista, o pagamento será efetuado, por meio de depósito em conta corrente de titularidade da Contratada, entre os dias 11 e 21 do mês subsequente ao serviço prestado, mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, e com o aceite devidamente atestado, de acordo com os valores constantes na proposta da Contratada.

13.2 - A Contratada deverá apresentar, mensalmente, junto com os documentos de faturamento da prestação de serviço, toda a documentação referente aos funcionários lotados nas instalações do **ILR**, quando aplicável, relativas ao mês anterior ao mês faturado em referência.

13.3 - A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo **ILR** e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será de imediato comunicado à Contratada, para retificação das causas de seu indeferimento.

13.4 - A Nota Fiscal/Fatura, deverá vir acompanhada das devidas comprovações de regularidade da Contratada (Certidão de Regularidade do FGTS, Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, além da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas), Relatórios de Execução dos Serviços e Outros (quando aplicável).

14 – DAS PENALIDADES E IMPEDIMENTOS

14.1 - No caso de descumprimento de cláusulas contratuais e/ou especificações deste Termo de Referência, as seguintes sanções poderão ser aplicadas à Contratada, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos causados ao **ILR** pelo infrator, na forma da legislação:

- a) advertência;
- b) multa de até 10% sobre o valor do objeto contratado;
- c) rescisão antecipada do Contrato.

14.2 - O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada ou de qualquer outra fatura existente no **ILR**.

14.3 - A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a Contratada da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

14.4 - Qualquer omissão ou tolerância das partes em exigir o fiel cumprimento dos termos e condições deste Termo de Referência e respectiva relação jurídica contratual, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará o direito de a parte exigir seu cumprimento a qualquer tempo.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 - Dúvidas sobre este Termo de Referência poderão ser esclarecidas pelo e-mail suprimentos@policlinicaposse.org.br.



ANEXO I - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

DESCRÍÇÃO GERAL DO SISTEMA A SER CONTRATADO

1 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NÃO FUNCIONAIS DOS MÓDULOS FINANCEIRO, ADMINISTRATIVO, RECURSOS HUMANOS, DEPARTAMENTO PESSOAL, E-SOCIAL, COMPRAS E CONTRATOS, JURÍDICO, CONTROLE DE ACESSO, PRESTAÇÃO DE CONTAS CONTÁBIL E FISCAL.

- 1.1 - Sistema com funcionamento em ambiente WEB sem necessidade de plugins ou emuladores.
- 1.2 - Banco de dados MySQL ou tecnologia similar.
- 1.3 - Sistema operacional nos servidores e terminais podem ser Windows ou Linux.
- 1.4 - Atualizações e Manutenção do sistema e banco de dados por conta da empresa fornecedora do sistema.
 - a) A Contratada deverá fornecer sempre a última versão do Sistema, devendo a atualização ser realizada sem nenhuma interrupção no serviço.
 - b) As janelas de manutenção programada nos servidores deverão ser alertadas com no mínimo 01 (uma) semana de antecedência.

2 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO MÓDULO FINANCEIRO:

- 2.1 - Atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.
- 2.2 - Cadastro de Clientes/Fornecedores para controle de informações sobre: identificação, endereço, limite de crédito, defaults contábeis, campos opcionais para texto, valor e data, data de criação, data de alteração, data do último movimento, defaults sobre ISS, INSS, IRRF e Tributos, identificação de contatos, dados bancários, lançamentos financeiros.
- 2.3 - Cadastro de Lançamentos Financeiros, incluindo lançamentos para pagamentos e recebimentos, controle de adiantamentos, devoluções, notas de crédito, emissão/recebimento de cheque, cheque parcial e pré-datado, baixa, baixa parcial de lançamentos, utilização de vários meios de pagamento na baixa, faturamento, geração de repasse, desconto de duplicatas, acordos, parcelamentos, Contribuições Sociais, rateios por centro de custo e por departamento.
- 2.4 - Controle de recebimentos, com possibilidade de controle de cartas de medições e recebimentos de doações.
- 2.5 - Controle de Adiantamentos, permitindo efetuar controle de adiantamentos a fornecedores e clientes, compensando-os com outros movimentos para o mesmo cliente/fornecedor.
- 2.6 - Controle de Conta/Caixa, permitindo controlar o saldo atual disponível e bloqueado de diversas contas bancárias e de caixa.
- 2.7 - Cadastro de Bancos, agências, contas correntes e Convênio.
- 2.8 - Geração de arquivos de remessa padrão CNAB 240, usando metodologias aplicáveis a todos os bancos disponíveis na grade da FEBRABAN.
- 2.9 - Possibilidade de geração de relatórios de aplicação de recursos, apuração de tributos retidos, buscar entradas, buscar lançamentos, consultar notas fiscais de serviço, controle de saldos, fluxo de caixa, líquidos da folha, notas de serviço, relatório anual, relatório DCTF, relatório de

abastecimento, relatório de fornecedores - saídas pagas, relatório de fornecedores não pagos, relatório de fornecedores pagos, relatório de impostos retidos, relatório de validação de anexos, relatório detalhado, relatório execução orçamentária, relatório previsão de pagamento, relatórios de entrada, relatórios de entrada e saída, relatórios de fechamento, relatórios de nf-e de prestadores de serviço, relatórios de saída, relatórios de saída com erros e relatórios de rendimento bruto/líquido.

3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO MÓDULO ADMINISTRATIVO:

- 3.1 - Controle de parceiros e clients.
- 3.2 - Controle de repasses públicos, com a possibilidade de controle de recebimentos de repasses financeiros dentro de competências distintas.
- 3.3 - Controle de projetos e arquivamento de contratos de gestão para organizações sociais, com controle integral dos prazos e vencimentos de contratos de gestão e seus aditivos.
- 3.4 - Possibilidade de arquivamento de diversos documentos da instituição, com possibilidade de gerenciamento de prazos, vencimentos.
- 3.5 - Controle de vigência de documentos da instituição, possibilitando alertas a usuários de acordo com a responsabilidade técnica de cada um.
- 3.6 - Possibilidade de gerenciamento de fornecedores e gestão contratos e aditivos.
- 3.7 - Possibilidade de integração ao módulo financeiro, permitindo o controle de repasses públicos X recebimentos.
- 3.8 - Gestão de contratos de serviços utilizando as regras comuns e preceitos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.
- 3.9 - Possibilidade de arquivamento de documentos em nuvem, digitalizados, referentes aos contratos de terceiros, bem como a possibilidade de geração de relatórios destes.
- 3.10 - Possibilidade do lançamento de certidões e documentações personalizáveis para cada contrato ou grupo de contratos.

4 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO MÓDULO DE RECURSOS HUMANOS e DEPARTAMENTO PESSOAL:

- 4.1 – Módulo de controle dos pagamentos referentes ao DP, férias, rescisões, folha, sindicatos, benefícios.
- 4.2 - Folha de Pagamento on-line, com geração de arquivos de remessa CNAB 240 para todos os bancos disponíveis na rede FEBRABAN.
- 4.3 - Gestão de benefícios e gerenciamento de cartões de benefícios alimentação e vale transporte.
- 4.4 - Ficha de Registro dos profissionais com foto e andamentos por data cronológica.
- 4.5 - Possibilidade de cadastro de Autônomos, e geração de RPA.
- 4.6 - Disponibilização de PPP- Perfil Profissiográfico Previdenciário.
- 4.7 - Possibilitar a geração de escalas de trabalho e Quadro Funcional.
- 4.8 - Cargos e Salários, possibilitando as funções serem distribuídas e controladas por projetos ou diretamente por departamentos ou centros de custos.
- 4.9 - Permitir a gestão descentralizada dos dados de pagamentos e funcionários, via WEB
- 4.10 - Permitir a inclusão e alteração de dados cadastrais, férias e rescisão.
- 4.11 - Compra e distribuição de Vale Transporte – VT.
- 4.12 - Benefícios configuráveis, bem como todos os proventos e créditos que possibilitem memória



de cálculo e geração de valores automáticos.

4.13 - Geração online das principais obrigações acessórias da folha de pagamento, DDIRF, CAGED, SEFIP.

4.14 - Possibilitar o Arquivamento de documentos do colaborador, de modo que o **ILR** possa definir um grupo de documentos obrigatórios a serem digitalizados e disponibilizados em nuvem.

4.15 - Registra os pagamentos efetuados com cálculo dos impostos e encargos para pessoas físicas e jurídicas.

4.16 - Emissão de lista de pessoal para os tipos de DARF e ficha financeira.

4.17 - Pagamento de Professores e profissionais em modalidade hora aula.

4.18 - Gerenciamento de impostos e taxas nacionais, estaduais e municipais.

4.19 - Gerenciamento de feriados.

4.20 - Gestão de pagamento de tributos integrada ao financeiro, folha de pagamento, bem como GPS e DARF, de acordo com a legislação pertinente.

4.21 - Gerenciamento de múltiplas empresas.

4.22 - Gerenciamento de horários de trabalho e integração com controle de ponto.

4.23 - Gerenciamento de Sindicatos.

4.24 - Módulo para gerar rescisão de funcionários de acordo com o novo TRC nacional.

4.25 - Gerenciamento de atividades, licenças médicas, afastamentos e movimentações dos funcionários.

4.26 - Impressão de contracheques.

4.27 - Cadastro e gerenciamento de documentos digitalizados dos funcionários, sejam CLTs autônomos ou cooperados, com foto e ficha de cadastro de empregado.

4.28 - Gerenciamento de documentos como carta de apresentação, dispensa, suspenções, informes de rendimentos, ficha financeira com todas as movimentações financeiras referentes aos nossos cadastrados, geração de encaminhamento para abertura de conta em bancos, parceiros e histórico completo de movimentações do funcionário.

4.29 - Possibilidade de geração de férias do profissional, bem como de geração de férias coletivas.

4.30 - Possibilidade de geração do arquivo de Seguro desemprego, e também da GERRF para importação na SEFIP.

5 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO MÓDULO e-SOCIAL:

5.1 - Atendimento à qualificação cadastral.

5.2 - O módulo deve permitir o envio, a edição e a exclusão de eventos em lote e individualmente.

5.3 - O módulo deve ter os eventos iniciais, periódicos e não periódicos conforme os seguintes layouts:

S-1000 - Informações do empregador/contribuinte/órgão público

S-1005 - Tabela de estabelecimentos, obras ou unidades de órgãos públicos

S-1010 - Tabela de rubricas

S-1020 - Tabela de lotações tributárias

S-1030 - Tabela de cargos/empregos públicos

S-1035 - Tabela de carreiras públicas

S-1040 - Tabela de funções/cargos em comissão

S-1050 - Tabela de horários/turnos de trabalho

S-1060 - Tabela de ambientes de trabalho

- S-1070 - Tabela de processos administrativos/judiciais
S-1200 - remuneração de trabalhador vinculado ao regime geral de previdência social
S-1202 - Remuneração de servidor vinculado a regime próprio de previdência social
S-1207 - Benefícios previdenciários - RPPS
S-1210 - Pagamentos de rendimentos do trabalho
S-1270 - Contratação de trabalhadores avulsos não portuários
S-1280 - Informações complementares aos eventos periódicos
S-1298 - Reabertura dos eventos periódicos
S-1299 - Fechamento dos eventos periódicos
S-1300 - Contribuição sindical patronal
S-2100 - Cadastramento inicial do vínculo
S-2190 - Admissão de trabalhador - registro preliminar
S-2200 - Admissão / ingresso de trabalhador
S-2205 - Alteração de dados cadastrais do trabalhador
S-2206 - Alteração de contrato de trabalho
S-2210 - Comunicação de acidente de trabalho
S-2220 - Monitoramento da saúde do trabalhador
S-2230 - Afastamento temporário
S-2240 - Condições ambientais do trabalho - fatores de risco
S-2241 - Insalubridade, periculosidade e aposentadoria especial
S-2250 - Aviso prévio
S-2298 - Reintegração
S-2299 - Desligamento
S-2300 - Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - início
S-2306 - Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - alteração contratual
S-2399 - Trabalhador sem vínculo de emprego/estatutário - término
S-2400 - Cadastro de benefícios previdenciários - RPPS
S-3000 - Exclusão de eventos
S-5001 - Informações das contribuições sociais por trabalhador
S-5002 - Imposto de renda retido na fonte
S-5011 - Informações das contribuições sociais consolidadas por contribuinte
S-5012 - Informações do IRRF consolidadas por contribuinte
5.4 - Integração e geração de protocolos de envios, reenvio, edições e exclusões dos envios.

6 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO MÓDULO JURÍDICO:

- 6.1 - Permitir a entrada de processos trabalhistas integrada ao módulo de departamento pessoal, facilitando a consulta de dados do colaborador, e trazendo os dados financeiros e documentação do colaborador, bem como todos os históricos de dados que o mesmo integrou, sejam de folha de RPA ou de qualquer recebimento vinculado ao Instituto;
- 6.2 – Permitir avaliação quanto ao grau de risco de uma ação, informando se a mesma compõe ou não uma base do passivo, ou se a mesma não necessita de provisionamento.
- 6.3 - Possibilidade de cadastramento de processo vinculado aos fornecedores cadastrados, trazendo os repasses e valores feitos pelo módulo financeiro, e agrupando estas informações.
- 6.4 – Conter agenda jurídica, com calendário de audiências e eventos, disponibilizando os dados da audiência e toda documentação do processo digitalizada.



6.5 - Possibilidade de controle de prepostos para audiências externas e em outros estados.

6.6 - Possibilidade de cadastramento de advogados, estagiários e controle da validade dos documentos dos mesmos.

7 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS CONTÁBIL e FISCAL:

7.1 - Integração de dados SPED Contábil;

7.2 - Contabilidade fiscal e gerencial, abrangendo controles de centro de custos, DRE, razão auxiliar, por clientes e fornecedores, além de geração de SPED Contábil e FCONT;

7.3 - Cadastro de tipos de planos de contas;

7.4 - Cadastro de plano de contas, possibilidade de diversos planos de contas ou de plano de contas unificado para diversos projetos ou contratos de gestão;

7.5 - Cadastro de tipos de lançamentos fiscais e contábeis;

7.6 - Cadastro de históricos padrões personalizáveis e com a possibilidade de automatização por scripts SQL;

7.7 - Lançamentos contábeis automatizados pelos módulos de compras e contratos, de folha de pagamento, e de obrigações acessórias, bem como os lançamentos de provisões contábeis para processos jurídicos automatizada;

7.8 - Emissão de termo de abertura e encerramento;

7.9 - Impressão do diário geral, com possibilidade de personalização dos cabeçalhos;

7.10 - Razão de contas;

7.11 - Balancete de contas gerado automaticamente através dos lançamentos;

7.12 - Geração do Balanço Patrimonial consolidado ou por projeto;

7.13 - Apresentação do DRE - Demonstrativo de resultados;

7.14 - Possibilidade de geração e controle de projetos e controles por centro de custos;

7.15 - Geração do Razão analítico por clientes, fornecedores e etc.;

7.16 - Geração de balancete analítico por clientes e fornecedores;

7.17 - Opção de geração de relatório configurado pelo usuário;

7.18 - Mapa de Apuração de resultados do exercício, conforme as normas contábeis vigentes;

7.19 - Contabilização automática de financeiro, e demais módulos que compõem o ERP, evitando que os lançamentos sejam manuais.

7.20 - Emissão dos livros fiscais, apuração de impostos, lançamentos de ajustes, geração de arquivos para atender obrigações acessórias como SINTEGRA, SPED fiscal, EFD, SPED contribuições EFD, PIS/COFINS.

8 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS FUNCIONAIS DO MÓDULO COMPRAS E CONTRATOS:

8.1 - Sistema deve permitir a integração das solicitações de compras de diversas unidades gerenciadas pelo nível central;

8.2 - Permitir a centralização de todas as requisições de compras em um único ambiente;

8.3 - Quantidade de produtos a ser requisitada sugerida automaticamente pelo sistema, levando em consideração fatores de consumo médio, cobertura (dias), *lead time*, compatibilidade e classificação XYZ;

8.3 - Possuir interface que permita a avaliação da requisição de compra de produtos e ou categoria;

8.4 - Permitir que o usuário informe a quantidade de dias desejado de cobertura para a nova compra;

- 8.5 - Permitir a avaliação de produtos que não tenham consumo histórico na unidade;
- 8.6 - Permitir que o usuário selecione a seção ou departamento para avaliação do consumo;
- 8.7 - Permitir a avaliação de pedidos com agrupamento por produto ou por unidade de saúde;
- 8.8 - Permitir que o gestor autorize o início do processo de compras;
- 8.9 - Permitir suspender ou alterar a quantidade dos produtos de cada requisição;
- 8.10 - Permitir ao gestor e aos requisitantes a visualização rápida do status de cada requisição;
- 8.10 - Envio da lista das solicitações de compras ao departamento de compras, após aprovação do gestor, digitalmente;
- 8.11 - Permitir que o departamento de compras central consolide, ou não, as demandas de todas as unidades.
- 8.12 – Alimentação para cada item, pelo departamento de compras central, da ata de registro de preços e controle da situação de validade e saldo. O sistema deve alertar quando uma ata estiver próxima de seu vencimento;
- 8.13 - Disparar correio eletrônico para cotação, caso não haja ata de registro de preços.
- 8.14 - Permitir, a cada requisição de compras, selecionar quais fornecedores serão comunicados de abertura de processo de cotação.
- 8.15 - Os fornecedores selecionados deverão receber correios eletrônicos, informando o link e chave de acesso para o preenchimento da cotação, que terá vigência a ser definida pelo comprador. O sistema deverá permitir reenvio da chave de acesso, no caso de negociação com os fornecedores e possível alteração de preços;
- 8.16 - O comprador deverá ser alertado por correio eletrônico quando uma cotação for preenchida;
- 8.17 - Permitir que o comprador informe o fechamento da cotação;
- 8.18 - Gerar automaticamente o mapa de cotação (Mapa de Pesquisa de Preços);
- 8.19 - Apresentar os vencedores por produto, informando o valor economizado por item;
- 8.20 - Permitir que seja alterado o vencedor por item, através do preenchimento de justificativa técnica, com senha;
- 8.21 - Disponibilizar Nota de Autorização de Fornecimento no módulo de notas de entrada;
- 8.22 - As Notas de Autorização de Fornecimento devem possuir campo para preenchimento de data, número da Nota de Empenho e Locais de entrega;

9 - APlicativo MOBILE PARA IOS E ANDROID

- 9.1 - Possuir funcionalidades em celulares (Android, IOS ou Windows), permitindo no mínimo as seguintes funcionalidades:

- a) Acesso através de login e senha
- b) Permitir selecionar a unidade a ser gerenciada permitindo:
- c) Visualizar a quantidade de atendimentos realizados na unidade nas últimas 24 horas;
- d) Visualizar a quantidade de atendimentos pendentes ou que não estejam de “Alta” da unidade a mais de 24 horas;
- e) Visualizar a fila das salas de classificação de riscos em tempo real;
- f) Ao selecionar uma das salas de classificação de riscos, permitir a visualização da quantidade de pacientes e o tempo médio de espera e o tempo de espera individual;
- g) Visualizar as filas de consultórios, agrupando os pacientes por classificação de riscos, informando o tempo médio de espera;
- h) Ao clicar na fila dos consultórios, o aplicativo deve retornar a lista dos pacientes em espera e o tempo individual;



- i) O aplicativo deve permitir a acompanhar o percentual de prescrições realizadas nos atendimentos, apresentando o índice de prescrição de medicamentos e exames;
- j) O aplicativo deve permitir visualizar a ocupação das salas e seus leitos;
- k) Ao clicar em uma sala, o sistema deve apresentar o tempo médio de permanência;
- l) Para as salas, o aplicativo deve disponibilizar a lista dos pacientes com sexo e idade e tempo de permanência individual no leito;
- m) O aplicativo deve permitir acompanhar a produtividade médica do turno de trabalho atual e anterior, nos horários de 07:00 as 19:00;
- n) Deve apresentar para cada médico com atendimento em um turno as informações de total de atendimentos, tempo médio de atendimento, e percentual de prescrições;
- o) Deve apresentar número de primeiros atendimentos (consultas e retornos), com tempo médio de atendimento e percentual de prescrições;
- p) A SIUS deverá disponibilizar através de aplicativo móvel o resultado da pesquisa de satisfação com pacientes e/ou acompanhantes por unidade de saúde e com visão consolidada para empresa.
- q) Deve apresentar o histórico do atendimento dos pacientes internados;
- r) Permitir visualizar a produção ambulatorial contendo os procedimento, quantidade e valores;
- s) Permitir gerenciar o de regulação de pacientes;
- t) Ao clicar em uma sala, o sistema deve apresentar o tempo médio de regulação do paciente e informar se está ou não na meta.

MAPA COMPARATIVO N° 019/2020 - SERVIÇOS LICENCIATURA-ERP

DESCRICAÇÃO E QUANTIDADES				COTAÇÕES DE FORNECEDORES					
ITEM	DESCRICAÇÃO	Unide	Qtde. Mensal	F71 SERVIÇOS E COMERCIO DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO LTDA. CNPJ: 15.689.180/0001-38		WAS TECNOLOGIA CNPJ: 22.188.657/0001-67		TOTVS marcelo.pellegrino@totvs.com.br rvbastos@totvs.com.br ; marcelo.pellegrino@totvs.com.br	
				Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$	Valor Mensal R\$	Valor Anual R\$
1	<p>Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar (...) Incluso:</p> <p>1.1 - Sistema com funcionamento em ambiente WEB sem necessidade de plugins ou emuladores.</p> <p>1.2 - Banco de dados MySQL ou tecnologia similar.</p> <p>1.3 - Sistema operacional nos servidores e terminais podem ser Windows ou Linux.</p> <p>1.4 - Atualizações e Manutenção do sistema e banco de dados por conta da empresa fornecedora do sistema.</p> <p>E outras Descrições e especificações destadas no Termo de Referência em Anexo.</p>	MÊS	12	11.475,00	137.700,00	40.000,00	480.000,00	NÃO HOUVE RESPOSTA	
				VALOR DE IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 0,00	VALOR DE IMPLEMENTAÇÃO	R\$ 300.000,00		
VALOR TOTAL				137.700,00		780.000,00			



Assunto **Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇO LICENCIAMENTO ERP**
De Rene Guimaraes <rene.guimaraes@f71.com.br>
Para <suprimentos@policlinicaposse.org.br>
Data 2020-02-27 14:53

-
- Formulario_Cotação_F71Sistemas.pdf (~837 KB)

Boa tarde

Segue em anexo formulário de cotação preenchido.

Att.

Renê Guimarães
F71 Sistemas Web
Cel. (11) 98281-4198
Cel. (21) 99537-4263

27 de Fevereiro de 2020 14:38, suprimentos@policlinicaposse.org.br escreveu:

Olá, boa tarde

Servimo- nos do presente, para reiterar nossa solicitação de cotação de preços para o processo de Contratação, cujo p obje to é: "...Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento", Para atender a demanda da Policlínica Regional - Unidade Posse.

O formulário de Cotação, segue em anexo, conforme ordem e especificação dos itens constando todas as informações referentes à contratação, inclusive Valo Unitário e Valor Total para as quantidades e especificações discriminadas.

A validade da proposta deverá ter no mínimo 90 (noventa) dias.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada, e aguardamos retorno o mais breve possível.

Colocamo- nos á disposição para dirimir quaisquer dúvidas, nossos contatos de e-mail e telefone se encontram abaixo.

Atenciosamente,

POLICLÍNICA REGIONAL-UNIDADE POSSE
SUPRIMENTO



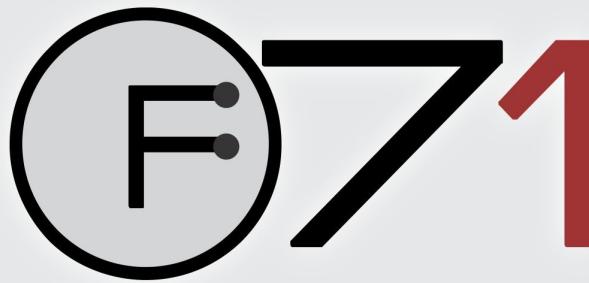
O ERP DE GESTÃO NO TERCEIRO SETOR



CONTROLE • INTEGRAÇÃO • NUVEM

O Primeiro ERP totalmente desenvolvido para o Terceiro Setor

Chega de personalizações, retrabalho, perda de tempo e adaptações. Conheça o PAY ALL FAST, a ferramenta totalmente integrada, do edital à prestação de contas. Sua instituição com todos os setores da empresa online e acessível de qualquer dispositivo, de modo fácil, dinâmico e com total controle dos processos.



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

QUAIS OS DIFERENCIAS DO PAY ALL FAST?

Funcionalidades do Sistema:

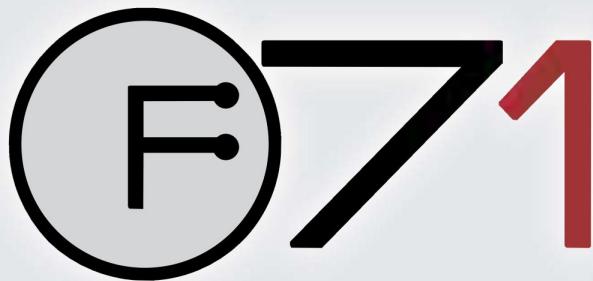
- Prestação de contas Integrada ao parceiro público
- Gerenciamento de projetos, notas, cartas de medição
- Gerenciamento de mão de obra e portal dos funcionários
- Gestão de compras com divulgação de editais e chamamentos
- Gerenciamento de e-mails corporativos
- Gestão de contratos e documentos de fornecedores com prazos
- Gestão documental e jurídica da Instituição
- Sistema de auto-inspeção de unidades gerenciadas
- Sistema de controle de acesso das equipes

QUEM É A F71 SISTEMAS WEB?

A F71 SISTEMAS surgiu em 2012, diante da oportunidade identificada devido a ausência de um sistema eficiente, seguro e totalmente em Cloud Computing (nuvem).

O terceiro setor é o mercado específico que atuamos atendendo desde o Parceiro Público e o próprio Setor Público, sejam Prefeituras, Governos Estadual e Federal.

Nossas ferramentas foram desenvolvidas exclusivamente para o terceiro setor, fazendo disso um diferencial no mercado, não havendo necessidade de adaptações.



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

NOSSOS CLIENTES EM TODO BRASIL





O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

NOSSOS MÓDULOS DISPONIVEIS

Todas as suas equipes integradas e trabalhando independente da localização ou distância entre elas.

A ferramenta PAY ALL FAST disponibilizada à nossos clientes é um completo sistema de gestão que permite o administrador ter controle total da instituição.

Integrando todos os módulos, ajudamos a agilizar todos os processos fazendo com que nossos clientes alinhem tecnologia à estratégias de negócios.

Integração e agilidade na GESTÃO PÚBLICA



Nosso sistema está apto para atuar em quaisquer Instituições Públicas, Prefeituras, Governos Estadual ou Federal.

Não perca tempo com personalizações e adaptações!

NOVOS MODULOS

E-SOCIAL



GESTÃO DE SST





Já pensou em registrar sua equipe de plantão com foto?

**Foto na
entrada**

**Foto na
saída**



**Não é equipamento
de ponto!**

**Sistema de controle de acesso a áreas restritas
com biometria e acesso online, trabalhando em
conjunto com seu ponto biométrico!**

**Saiba realmente
quem esta na
unidade!**

- Gerenciamento remoto dos equipamentos
- Freqüência em tempo real
- Geração de relatórios personalizados
- Geração de espelho de acesso
- Simples utilização
- Integração à biometria do ponto
- Cartão de identificação comum
- Baixo custo de implantação
- Funciona em Redes a cabo e WI-FI
- Trabalha online e offline





O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

EXTRANET INTEGRADA

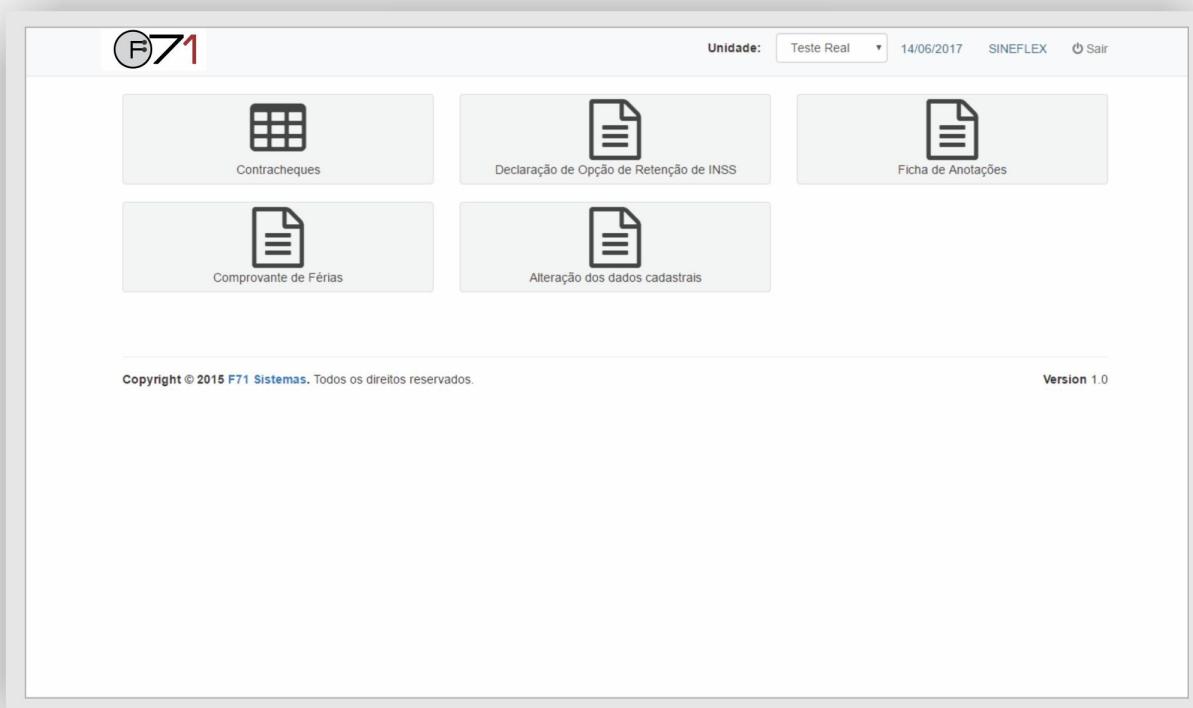
Todos os colaboradores, podem ter acesso a EXTANET para geração ou inclusão de documentos pessoais, facilitando o trabalho do RH e DP, além de dar a opção de pesquisas de satisfação entre diversas possibilidades.

Este módulo integra sua equipe e possibilita a gestão diferenciando o acesso a coordenares, supervisores ou gerentes que atuam na ponta.



Uma ferramenta com diversos recursos, para economia de papel e otimização dos processos:

- Acesso via Browser**
- Funciona em Celulares, tablets ou CPU**
- Forma rápida e Segura de acessar**
- Acesso a Contracheques (holerites)**
- Declaração de opção ao INSS**
- Ficha de Anotações (padrão MTE)**
- Comprovantes de Férias**
- Solicitar alteração cadastral**
- Solicitar período ideal de férias**





O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

DADOS TÉCNICOS

● Servidores HP

- Tipo de processador HP | ML350 GEN9
- Memória do processador de 32 GB ECC VLM UDIMM DDR3 1600MHz 8)
- Cache do processador de 15 MB e 8 MB
- Disco rígido 4 unidades de 2 TB
- Cada máquina virtual de um único locatário (colocation)
- Backups de arquivo e DB de 2TB
- Linux com cPanel/WHM disponível (gerenciado e totalmente gerenciado)



● Totalmente gerenciado pela GoDaddy™

- CentOS 6
- Equipe dedicada de especialistas em administração de servidores
- cPanel®
- Correções
- Segurança
- Monitoramento
- Backups (servidor de backup diários - remotos ou automáticos.

● Segurança e escalabilidade

- Equipe dedicada de especialistas em administração de servidores
- cPanel®
- Correções
- Segurança
- Monitoramento
- Backups (servidor de backup diários - remotos ou automáticos.
- Atualizações
- Garantia contratual de 99,99% uptime 7X24X365
- Firewalls de Hardware e Software

● Quem é a Godaddy?

Go Daddy é uma empresa registradora de domínios e hospedeira de sites e sistemas. Em 2010 alcançou 40 milhões de domínios sobre sua administração. A empresa Go Daddy é atualmente a maior organização registradora de domínios do mundo, conforme a ICANN.

Sede: Scottsdale, Arizona, EUA
CEO: Blake Irving (7 de jan de 2013–)
Fundador: Bob Parsons
Fundada em: 1997



Subsidiárias: Media Temple, Nodejitsu, Sucuri, Canary Calendar, Elto, Lifetime Value, LLC, Desert Newco, LLC, ManageWP, Ltd, Mad Mimi, LLC, Afternic.com, Inc., SmartName LLC, NameFind LLC, Host Europe Holdings Limited



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

EQUIPE, ESTRUTURA E SUPORTE

Nossas estruturas físicas divididas em duas sedes apresentam as seguintes características:

- Link dedicado com IP Fixo;
- Servidores de Versionamento;
- Laptops de alta tecnologia CORE i7 /i5 / i3 com no mínimo 6gb;
- Impressora a laser de alta capacidade;
- Scanner de alta capacidade;
- Tablet's Samsung TAB 2 para desenvolvimento Mobile;
- MAC MINI para desenvolvimento na Plataforma OSX / IOS.
- Telas auxiliares para trabalho em múltiplos desktops



SEDE ADMINISTRATIVA - S. PAULO



ÁREA DE PRODUÇÃO - RIO DE JANEIRO

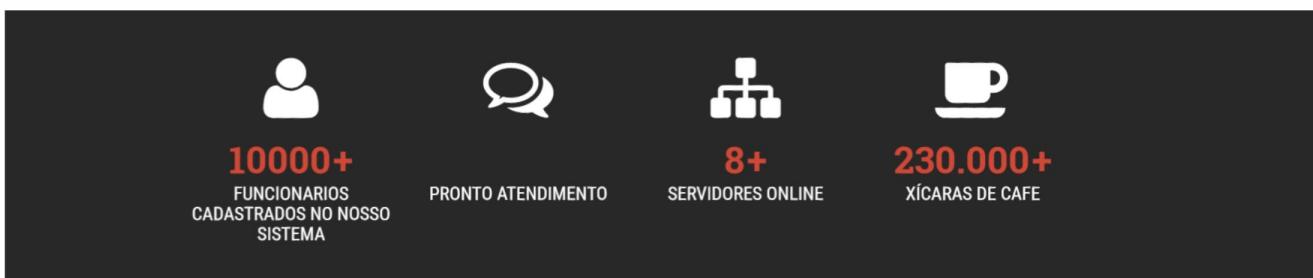
Sede Administrativa:

Alameda Araguaia, 2190 - 9º andar/sala 909, Alphaville, - Barueri - SP

Área de Produção:

Rua do Carmo, 9 - 7 andar - Centro, Rio de Janeiro - RJ

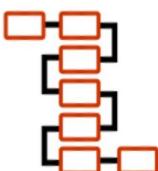
Hoje nossa equipe é voltada ao desenvolvimento de soluções em TI;



SISTEMA DE
SUPORTE ONLINE
Planejamento dos recursos
da empresa

Um de nossos serviços oferecidos em destaque é o monitoramento e suporte a de equipamentos para unidades de saúde. Este tipo de procedimento demanda uma grande quantidade de equipamentos por unidade e também de uma grande demanda de suporte em diversos pontos, atuando hoje em um grande espaço físico de proporções estaduais.

Esta necessidade nos fez desenvolver uma ferramenta de suporte que pudesse atender na totalidade e com agilidade nosso clientes, que através de um canal online 24 horas podem solicitar suporte técnico, contando também com ferramentas de acesso remoto.



SISTEMA DE TAREFAS
ONLINE
Organize suas tarefas,
organize seus funcionários.

O controle dos chamados e fluxo da demanda de suporte é completamente gerenciado por nosso sistema de suporte. Nosso clientes participam de uma forma de suporte dinâmico passo a passo conforme apresentado.

Com esta metodologia podemos chegar rapidamente em soluções quando casos mais simples, e podemos acompanhar a evolução do suporte em casos mais complexos.

www.f71.com.br



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

SERVIÇOS PROPOSTOS

São Paulo 24 de fevereiro de 2020.

A.C. SETOR DE COMPRAS DO INSTITUTO DOS LAGOS RIO – POLICLINICA DE POSSE-GO

Primeiramente agradecemos a oportunidade de apresentar nosso sistema a instituição deste certame, abaixo apresentamos o resumo dos serviços que serão fornecidos:

1. . Fornecimento da ferramenta para gestão e seus módulos de Recursos Humanos e Departamento Pessoal, Financeiro, Administrativo, Gestão Jurídica, Gestão de Projetos e Obrigações, Contábil e E-SOCIAL, Segurança do Trabalho, Compras e contratos inclusas todas as áreas compostas nesta proposta com personalizações necessárias sem cobrança adicional.

2. Serão oferecidos até 100 cem usuários com acesso aos módulos e até 4000(quatro mil) registros em folha de pagamento CPF / CNPJ.

3. Durante os 90 (noventa) dias de implantação serão disponibilizados:

a) 1 Gerente de Projetos

b) 2 desenvolvedores

c) 1 profissional de cada área para treinamento dos módulos, sem nenhum custo adicional.

Após a implantação esta equipe estará disponível sempre que solicitações de suporte através de 0800 conforme contrato além dos que demandarem necessidade de visitas técnicas sem custo adicional.

4. Fornecimento de profissionais `in loco` para possíveis implementações aos módulos a serem desenvolvidas em parceria com o cliente. Nossa equipe também poderá sugerir novos recursos aos módulos para otimização do trabalho de nossos clientes sem custo adicional.

5. Todo gerenciamento dos servidores, monitoramento das atualizações e educação continuada para apresentação de novos recursos aos clientes sem custo adicional.

6. Todos os serviços serão oferecidos até 3 CNPJ's

7. Suporte On-line e telefônico de 8h as 17h de Segunda a Sexta com possibilidade de extensão do prazo em casos de solicitação prévia (horário de Brasília)

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES DA PROPOSTA

Conforme solicitado os itens compostos na proposta não gerarão cobranças adicionais e não haverá acréscimos nos valores mensais de Licenças, Módulos, Implementações ou qualquer visita técnica e suporte in loco durante o período dos meses da vigência do contrato a ser firmado.



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

SERVIÇOS PROPOSTOS

F71 SERVIÇOS E COMÉRCIO DE SISTEMAS E DESENVOLVIMENTO

ENDEREÇO COMERCIAL: AL. ARAGUAIA, 2190, BLOCO A, CONJ.909, EMPREEND. ARAGUAIA II, SITIO TAMBORE, JUBRAN, BARUERI, SP, CEP 06.455-000.

CNPJ: CNPJ: 15.689.180/0001-38

REPRESENTANTE LEGAL QUALIFICADO: JOSE ANTÔNIO SABINO JUNIOR

TELEFONE: 0800 808 7070

Firmado abaixo e que será o responsável pela assinatura do contrato, tendo examinado as condições do edital e dos Anexos que o integram, propomos executar os serviços previstos no mencionado, outrossim declaramos que:

- a) temos conhecimento do local onde serão executadas os serviços e características técnicas e condições básicas da contratante;
- b) A implantação de até 60 dias se dará no Primeiro Mês e seu pagamento será inicialmente feito na data de inicio das atividades no valor integral de uma mensalidade, visando cobrir despesas e os custos com deslocamento de profissionais e treinamentos iniciais.
- c) As mensalidades ocorrerão a partir de 30 dias do primeiro pagamento, acompanhando os meses de vigência do contrato.
- d) A Proposta contém todas as informações que julgamos imprescindíveis para a correta análise da do sistema ofertado.
- e) O prazo de validade da proposta, não inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de apresentação da proposta.
- f) Resumo Proposta de Preço

UNIDADE	Valor R\$
IMPLANTAÇÃO	R\$ 0,00
MENSALIDADE	R\$ 11.475,00



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

REQUERIMENTOS TÉCNICOS

Abaixo apresentamos os requerimentos essenciais e necessários a execução dos serviços propostos, uma vez que a viabilidade de alguns destes itens são inteiramente de responsabilidade do cliente e devem ser atendidos antes do início de qualquer atividade da F71 Sistemas, sendo computadores e acesso a internet como requerimento mínimo para acesso ao sistema.

1 – QUANTIDADES E LIMITAÇÕES DE USUÁRIOS

Esta licença de software não limita-se a quantidade de CPFs / CNPJ (cadastro de pessoa física ou jurídica) “ativos” cadastrados no sistema, ou 100 cem usuários (logins). Cabendo acréscimos no caso de ultrapassar estes limites.

2 – IMPORTAÇÕES DE DADOS DE OUTROS SOFTWARES

Sempre que necessário a importação de dados de outros sistemas, os layouts serão definidos pela F71 Sistemas, uma vez que dados fora de padrão ou formatação podem ocasionar erros e falhas de processamento por falta de padronização. Nossa equipe desenvolverá os layouts para importação acrescidos dos dados necessários e campos do sistema.

3 – INTEGRAÇÕES COM OUTROS SOFTWARES

Qualquer necessidade de integração com outros softwares será feita através de API. A F71 sistemas NÃO FORNECE ACESSO AO SEU BANCO DE DADOS, uma vez que nosso sistema já comprehende todas as implementações.

4 – BACKUP's LOCAIS

Os backups locais poderão ser disponibilizados em CSV compatível com Excel.

5 – METODOLOGIA E ROTINAS DE TRABALHO DO CLIENTE

A equipe da F71 Sistemas não irá interferir nas metodologias de trabalho ou assumir responsabilidades do cliente. Nos casos de falta de conhecimento do profissional que atue em módulo do sistema de modo incorreto. Nos reservamos ao direito de que o cliente deva efetuar a contratação de profissionais aptos a exercerem sua função plenamente, e saibam as regras de negócio de suas áreas.

5 – IMPLEMENTAÇÕES

Todas as implementações deverão seguir a seguinte ordem:

1. ANALISE DE NECESSIDADES
2. ANALISE DE REQUERIMENTOS
3. ANALISE DE IMPACTOS
4. DESENVOLVIMENTO DA SOLUÇÃO
5. APLICAÇÃO DE TESTES
6. APROVAÇÃO DO CLIENTE
7. IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

6 – CÓDIGO FONTES

O cliente, parceiros e colaboradores de modo algum terão acesso aos códigos fontes do sistema ERP ou subsistemas que o compõem.

7 – SERVIDORES LOCAIS

O sistema já compõe em seus custos o valor do LOCATION direto na sede da Godaddy no estado do Texas nos Estados Unidos, não sendo possível, a modificação do seu servidor para qualquer modelo de serviços nacionais ou servidores locais.



O CAMINHO CERTO DO TERCEIRO SETOR!

ETAPAS SEGUINTE A PROPOSTA

1 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO:

Após aprovação e assinatura do Contrato de Prestação de Serviços, estaremos disponibilizando o Cronograma de 3 a 4 meses de implantação com inicio dos serviços em até 72h.

2 - CONFIGURAÇÕES DO SERVIDOR:

Somente após a aprovação do CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO iniciaremos as configurações do SERVIDOR descrito na proposta para início em até 24 horas da atividade do mesmo.

3 - CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA:

Após as configurações do SERVIDOR descrito na proposta o Sistema estará ATIVO em até 24 horas após todas as transferências de FTP, ajustes de melhoria de desempenho e testes de validação do Sistema.

A validade desta proposta e todos os seus anexos é de 90 dias

DESDE JÁ A EQUIPE F71 PÔE-SE A INTEIRAMENTE A DISPOSIÇÃO PARA O ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS.

Atenciosamente,



Sabino Junior
CIO - Chief Information Officer

 [sabinodesigner](#)
 (21) 2282-5311
(11) 2321-5161



Assunto **Re: SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇO LICENCIAMENTO ERP**
De Augusto Patrício <wascomercioservicos@gmail.com>
Para <suprimentos@policlinicaposse.org.br>
Data 2020-03-04 11:57

-
- proposta was.pdf (~93 KB)

Bom dia,

Em atendimento a solicitação contida neste email, segue em anexo cotação de preço.

Em ter., 3 de mar. de 2020 às 15:20, <suprimentos@policlinicaposse.org.br> escreveu:

Olá, boa tarde

Servimo- nos do presente, para reiterar nossa solicitação de cotação de preços para o processo de Contratação, cujo o objeto é: "...Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento", Para atender a demanda da Policlínica Regional - Unidade Posse.

O formulário de Cotação, segue em anexo, conforme ordem e especificação dos itens constando todas as informações referentes à contratação, inclusive Valo Unitário e Valor Total para as quantidades e especificações discriminadas.

A validade da proposta deverá ter no mínimo 90 (noventa) dias.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada, e aguardamos retorno o mais breve possível.

Colocamo- nos à disposição para dirimir quaisquer dúvidas, nossos contatos de e-mail e telefone se encontram abaixo.

Atenciosamente,

POLICLÍNICA REGIONAL-UNIDADE POSSE
SUPRIMENTO

COTAÇÃO DE PREÇO – SOFTWARE GESTÃO

À POLICLÍNICA REGIONAL-UNIDADE POSSE

Apresentamos proposta de preço para aquisição de Sistema F71 como ferramenta de Gestão em Nuvem incluso licença de uso, suporte, manutenção e com os seguintes módulos:

- a) Administração de e-mails corporativos;
- b) Administrativo de projetos e obrigações;
- c) Recursos humanos e departamento pessoal incluindo folha de pagamento e obrigações;
- d) Financeiro e contas a pagar e receber;
- e) Contabilidade e fiscal incluindo todo processamento de balanço empresarial;
- f) Agenda e gerenciamento processos jurídicos;
- g) Compras e gerenciamento de contratos e prestadores de serviços;
- h) Prestação de Contas e envio de arquivos a órgãos reguladores;
- i) Controle de Acesso e gerenciamento de áreas restritas com captura fotográfica;
- j) Estoque e pedidos de compra com importação de NF-e;

O software é um sistema público de escrituração digital, que oficializa os arquivos de escriturações contábeis, fiscais, econômicas e financeiras de concessionárias, por meio de relatórios.

O Custo de implantação e treinamento será no valor **R\$ 300.00,00(Trezentos mil reais)**, devendo ser pagos em até 10 dias após assinatura do contrato.

A manutenção, atualizações e suporte serão pagas em parcelas mensais e sucessivas de **R\$ 40.000,00(quarenta mil reais)** com vencimento a partir do 1º mes subsequente à implantação.

Esta proposta tem validade de 40(quarenta dias) bem como, atende todas as condições estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA N°001/2020.

Goiânia, 04 de março de 2020.

WAS Tecnologia.
CNPJ N° 22.188.657/0001-67.



Assunto **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇO LICENCIAMENTO ERP**

De <suprimentos@policlinicaposse.org.br>

Para <marcelo.pellegrino@totvs.com.br>

Data 2020-03-03 15:36



-
- Formulário de Cotação nº027.2020- Sistema ERP Gestão Hospitalar.docx (~769 KB)
 - TR 001.2020.POSSE - SOFTWARE EM GESTÃO HOSPITALAR.pdf (~688 KB)
-

Olá, boa tarde

Servimo- nos do presente, para reiterar nossa solicitação de cotação de preços para o processo de Contratação, cujo p obje to é: "...Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento", Para atender a demanda da Policlínica Regional - Unidade Posse.

O formulário de Cotação, segue em anexo, conforme ordem e especificação dos itens constando todas as informações referentes à contratação, inclusive Valo Unitário e Valor Total para as quantidades e especificações discriminadas.

A validade da proposta deverá ter no m nimo 90 (noventa) dias.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada, e aguardamos retorno o mais breve possvel.

Colocamo- nos á disposição para dirimir quaisquer dúvidas, nossos contatos de e-mail e telefone se encontram abaixo.

Atenciosamente,

POLICLÍNICA REGIONAL-UNIDADE POSSE
SUPRIMENTO

Assunto **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇO LICENCIAMENTO ERP**

De <suprimentos@policlinicaposse.org.br>

Para <vbastos@totvs.com.br>

Data 2020-03-03 15:35



-
- Formulário de Cotação nº027.2020- Sistema ERP Gestão Hospitalar.docx (~769 KB)
 - TR 001.2020.POSSE - SOFTWARE EM GESTÃO HOSPITALAR.pdf (~688 KB)
-

Olá, boa tarde

Servimo- nos do presente, para reiterar nossa solicitação de cotação de preços para o processo de Contratação, cujo p obje to é: "...Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento", Para atender a demanda da Policlínica Regional - Unidade Posse.

O formulário de Cotação, segue em anexo, conforme ordem e especificação dos itens constando todas as informações referentes à contratação, inclusive Valo Unitário e Valor Total para as quantidades e especificações discriminadas.

A validade da proposta deverá ter no m nimo 90 (noventa) dias.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada, e aguardamos retorno o mais breve possvel.

Colocamo- nos á disposição para dirimir quaisquer dúvidas, nossos contatos de e-mail e telefone se encontram abaixo.

Atenciosamente,

POLICLÍNICA REGIONAL-UNIDADE POSSE
SUPRIMENTO

Assunto **SOLICITAÇÃO DE COTAÇÃO - SERVIÇO LICENCIAMENTO ERP**

De <suprimentos@policlinicaposse.org.br>

Para <marcelo.pellegrino@totvs.com.br>

Data 2020-03-03 15:35



-
- Formulário de Cotação nº027.2020- Sistema ERP Gestão Hospitalar.docx (~769 KB)
 - TR 001.2020.POSSE - SOFTWARE EM GESTÃO HOSPITALAR.pdf (~688 KB)
-

Olá, boa tarde

Servimo- nos do presente, para reiterar nossa solicitação de cotação de preços para o processo de Contratação, cujo p obje to é: "...Contratação de serviços na área de Licenciamento de Sistema ERP Informatizado de Gestão Hospitalar com Serviços de Implantação, Treinamentos, Suporte, Conectividade, Manutenção e Desenvolvimento", Para atender a demanda da Policlínica Regional - Unidade Posse.

O formulário de Cotação, segue em anexo, conforme ordem e especificação dos itens constando todas as informações referentes à contratação, inclusive Valo Unitário e Valor Total para as quantidades e especificações discriminadas.

A validade da proposta deverá ter no m nimo 90 (noventa) dias.

Desde já, agradecemos a atenção dispensada, e aguardamos retorno o mais breve possvel.

Colocamo- nos á disposição para dirimir quaisquer dúvidas, nossos contatos de e-mail e telefone se encontram abaixo.

Atenciosamente,

POLICLÍNICA REGIONAL-UNIDADE POSSE
SUPRIMENTO