

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Termo de Referência é a Contratação de empresa especializada para locação de software para manutenção preventiva e corretiva em cadastro e edição de dados do Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho – Brejo do Cruz – PB, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Locação de software, treinamento, implantação e manutenção preventiva e corretiva em cadastro e edição de dados do Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho – Brejo do Cruz – PB.	MESES	12	R\$ 2.950,00	R\$ 35.400,00

1.1. Os serviços a serem contratados estão dentro da padronização seguida pelo órgão, conforme especificações técnicas e requisitos de desempenho.

1.2. Os serviços objeto da presente contratação são classificados como bens comuns, pois possuem especificações usuais de mercado e padrões de qualidade definidas em edital, conforme estabelece o inciso XIII do art. 6º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.3. O prazo de vigência da contratação dá-se por um período de 12(doze) meses, contados a partir da sua assinatura do instrumento contratual, sendo admitida sua prorrogação por igual período.

1.4. O instrumento contratual a ser celebrado oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A prestação dos serviços acima descritos será parcelado, nos prazos e nos locais descritos neste Termo de Referência.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar, contido na fase interna deste processo de contratação.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual para o exercício de 2024.

3. DA JUSTIFICATIVA E DO OBJETIVO DA PRESENTE CONTRATAÇÃO

3.1. O software auxilia em diversas áreas dos serviços de saúde. A contratação deste serviço tem contribuído de forma efetiva nesta instituição, favorecendo nos processos de agilidade, organização, segurança de dados com informações fidedignas e otimização da rotina dos profissionais envolvidos, tanto nos processos de gerenciamento como assistenciais, auxiliando no rápido atendimento à população.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em Tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 São requisitos de contratação:

5.1.1 Para fins de Suporte Técnico se incluem todas as atividades correlatas ao pronto funcionamento, de acordo com a distribuição dos módulos nos locais de desenvolvimento dos serviços, comportando treinamento, instalação, configuração, atividades necessárias à operação da Solução.

5.1.2 A empresa contratada deverá executar as atividades de instalação, estruturação de acesso e habilitação dos usuários, entre outras demandas que se façam necessárias para o início da operação, salvo eventuais peculiaridades que as excluam, o que deverá ocorrer de forma devidamente justificada.

5.1.3 A empresa contratada deverá atender ao cronograma de execução de serviços, que será estabelecido pela Secretaria Municipal de Saúde, conforme suas prioridades de serviço, assumindo suas atividades em até 10(dez) dias úteis após o recebimento da ordem de serviço inicial.

5.1.4 A operacionalização será considerada como apta após as atividades serem devidamente atestadas pelo servidor que vier a ser designado como fiscal do contrato, após a validação por parte dos usuários e gestores públicos responsáveis pela unidade onde a Solução for disponibilizada, com a confirmação do seu devido funcionamento.

5.1.5 O serviço de treinamento deverá ser contínuo, atendendo toda a vigência do contratual, pois é parte integrante da Solução e se dará através da capacitação dos servidores do Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho ao pleno uso das funcionalidades, mediante a transferência de conhecimentos, conceitos, regras ou habilidades necessárias às suas operacionalizações.

5.1.6 A empresa contratada deverá realizar treinamento, que deverá ser efetivado sempre que solicitado pela instituição Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho, compreendendo o uso das funções da solução pertencente à área de responsabilidade de cada profissional. A empresa contratada irá realizar treinamento para capacitação inicial dos usuários da Solução, recapacitações, quando houver adequações ou evoluções de funcionalidades, quando da mudança de profissional na hierarquia inicial de utilização dos módulos, quando da emissão de novas versões da Solução, quando de correções consideradas mais impactantes e/ou sempre que o município considerar necessário, durante toda vigência do contrato.

5.1.7 Na condição de parte integrante da Solução, a ausência do treinamento pode acarretar prejuízo à adequada execução contratual. Caso a empresa contratada, por sua culpa, não efetue qualquer treinamento solicitado, a contratante poderá considerar a inexecução parcial do contrato, aplicando as sanções e medidas cabíveis.

DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA:

5.1.8. A CONTRATADA deve garantir a manutenção de quaisquer funções da Solução, com o objetivo de prevenção de falhas e correção de defeitos, implementação de funcionalidades para atender a mudanças legais, entre outras demandas que se façam necessárias.

5.1.9. Manutenção Corretiva É aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com atendimento a prazos plausíveis e acordados, considerando que o funcionamento do serviço afetado é essencial para a população.

5.1.10. Manutenção Legal Em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do Sistema, durante vigência contratual.

5.1.11. Manutenção Preventiva Entende-se como sendo os serviços programados para manter os softwares funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisação.

5.1.12. Atualização de Versão Também denominada projeto de melhoria, neste caso um módulo que já é sustentado passa por mudanças que justificam um projeto próprio seguindo os mesmos passos da construção de um sistema novo. Todas as atualizações previstas devem ser divulgadas à CONTRATANTE pela CONTRATADA, bem como deverá disponibilizar lista com conteúdo das novidades e/ou correções.

5.1.13. Manutenção Programada Executada em datas pré-determinadas, onde há avaliação do estado das instalações para verificar se há instabilidades ou não conformidade do Sistema e até substituição de equipamentos/componentes, caso necessário.

5.2. - DO OBJETO E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.2. - O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa para prestação de serviço de implantação e manutenção de sistema informatizado integrado, concessão do direito de uso de sistema informatizado integrado para o Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho, de acordo com as especificações técnicas constantes abaixo.

5.2.1 - DAS CARACTERÍSTICAS OBRIGATÓRIAS DO OBJETO

Características Gerais: O Ambiente de Processamento e os Sistemas Aplicativos deverão apresentar como características gerais **OBRIGATÓRIAS:**

5.2.1 - Armazenar os dados em um Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional (SGBD), instalado em computador servidor indicado pela CONTRATANTE, que se utilize de linguagem SQL.

5.2.2 - Ser compatível com ambiente multiusuário, cliente / servidor, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

5.2.3 - Funcionar em rede sob as versões XP ou superior do sistema operacional MS Windows nas estações clientes e no servidor MS Windows Server ou Linux.

5.2.4 - Prover o controle efetivo do uso dos Sistemas Aplicativos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às Informações, por meio do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.

5.2.5 - Ser baseado no conceito de controle completo de uma transação,

mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.

5.2.6 - Sistema deve controlar permissão de acesso a usuários por direitos exclusivos dados a ele direitos atribuídos à grupos que ele pertença;

No cadastro do usuário sistema deve controlar locais que tem direito;

5.2.7 - Nas telas de inclusão de atendimento somente devem aparecer campos que forem escolhidos, ou seja, dados cadastrais do paciente que forem sem importância não devem aparecer na tela.

5.2.8 - Possuir rotinas de backup automático e restore claras e documentadas dos dados e arquivos pertinentes ao sistema.

5.2.9 - Ser parametrizável pelo usuário em interface homem-máquina amigável.

5.2.10 - Assegurar a Integração de cadastros e tabelas entre os Sistemas Aplicativos, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

5.2.11 - Garantir a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

5.2.12 - Ter Integração total entre seus sistemas ou funções de acordo com o especificado na sua descrição.

5.2.13 - Garantir que os relatórios tenham totalização a cada **quebra de item e geral**.

5.2.14 - Utilizar a **língua portuguesa** na documentação e para toda e qualquer comunicação dos Sistemas Aplicativos com os usuários.

5.2.15 - Todos os relatórios explicitamente solicitados ou os advindos da análise das necessidades operacionais descritas nas características específicas devem ser visualizáveis em tela e passíveis de gravação em formato PDF.

5.2.16 - As licenças de software fornecidas deverão permitir o uso dos sistemas contratados por todos os colaboradores do Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho ou qualquer pessoa por esta autorizada e a seu serviço.

5.2.17 – O Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho poderá, dentro do período e escopo do contrato, instalar os sistemas contratados em quantas máquinas julgar necessário;

5.2.18 – Todos os dados digitados e informações devem ser armazenados para sempre no banco de dados, de maneira que a qualquer momento se consiga recuperar qualquer dado ou informação;

5.3 Características Específicas: Os módulos deverão apresentar como características específicas **OBRIGATÓRIAS**.

5.3.1 – Módulo de Agendamento de Consulta e Exame:

Sistema deve ter cadastro de salas e modelos de agendamento para usuário reservar salas de forma coletiva;

Permitir agendamento de retorno de cirurgias;

Controlar agendamento para exames;

Permitir ao usuário: efetivar, informar faltas e cancelamentos ou mesmo transferir o agendamento;

Sistema deve controlar direitos de usuários para visualizar determinadas salas;

Fornecer relatórios e gráficos de produtividade por Especialidade e Profissional.

5.3.2 – Módulo de Prontuário para Pronto Socorro

Os sistemas devem considerar as particularidades para atendimentos Clínicos e Pediátricos;

Permitir inclusão de atendimento dos pacientes;

O sistema deve exibir, durante a inclusão do atendimento, o histórico de todos os atendimentos realizados ao paciente;

Relatórios e estatísticas de atendimentos.

Sistema deve permitir sinalização de “Atendimento Preferencial”. Atendimento Preferencial para Idosos deve ser automático pelo sistema;

Permitir que a Recepção, a qualquer momento visualize a fila de espera;

Enfermagem deve poder realizar acolhimento ou triagem no sistema, visualizando a fila de espera. Quando Enfermagem vai iniciar o acolhimento ou triagem o sistema deve possuir recursos para chamar o paciente na recepção, pronunciando e apresentando o nome do paciente e sala na tv da recepção;

No acolhimento / triagem sistema deve permitir inclusão de dados vitais, queixa (pré-cadastrada), complemento da queixa e classificação de risco;

Médico deve poder visualizar a fila de espera e ao selecionar paciente que será atendido, sistema deve pronunciar na recepção o nome do paciente e o local da consulta. Na consulta o médico deve conseguir consultar o prontuário do paciente, preencher fichas médicas, incluir condutas a serem executadas no Hospital e informar hipótese diagnóstica. Ainda no ambiente médico sistema deve permitir que o Profissional realize receitas, atestados e encaminhamentos, podendo consultar modelos pré-existentes de cada tipo de formulário; Sistema também deve permitir que Profissional encaminhe paciente para medicação ou exames. No final da consulta sistema deve emitir automaticamente pedidos de exames, bem como os demais formulários preenchidos pelo Profissional;

Sistema deve armazenar todas as ações realizadas por todos Profissionais para eventuais consultas;

Sistema deve controlar o atendimento ao paciente nas diversas situações do mesmo, que são: aguardando acolhimento / triagem, aguardando consulta, paciente em consulta, paciente em procedimento, paciente em observação, paciente encaminhado para outra especialidade, paciente encaminhado para internação, paciente com alta;

Atividades da Enfermagem também devem ser controladas pelo sistema, como visualização da fila de espera para medicação. O aplicativo também deve permitir que Enfermagem use recurso do sistema para chamar Paciente na recepção;

Sistema deve permitir que Enfermagem inclua anotações, solicite materiais, cheque a medicação e controle pacientes que estão em observação, sinalizando quanto tempo falta para o paciente ser novamente avaliado;

Para que a checagem seja segura o sistema deve ler o código de barras de etiqueta usada pelo paciente, em seguida ler o código de barras do cartão de identificação do colaborador do Hospital e finalmente ler o código de barras das medicações a serem aplicadas no paciente, feito isto o sistema deve validar se as medicações devem ser ministradas ou não no paciente conforme prescrição médica feita anteriormente, sempre informando o profissional da enfermagem. Após confirmação da checagem, sistema deve criar automaticamente movimentação de estoque que registra baixa dos medicamentos e materiais usados no atendimento do paciente, dando assim baixa no estoque do pronto socorro sem que haja necessidade de outra digitação para baixar esses produtos do estoque;

Sistema deve possuir recursos para que Enfermagem consiga encaminhar paciente para retorno ao médico ou mesmo dar alta se o Profissional Médico delegou esta atividade para a Enfermagem;

Setores que realizam exames para os pacientes, como radiologia e laboratório deve poder sinalizar no sistema quando o exame foi realizado;

Sistema deve controlar atendimento do paciente de forma que, quando todos os procedimentos forem realizados, o sistema deve colocar automaticamente o paciente na situação de aguardando consulta, desta forma o médico visualiza o paciente na tela e pode usar o recurso do sistema para chamar o Paciente para consulta;

Caso o Médico opte por internar o paciente, o sistema deve possuir recurso em que o próprio médico interne rapidamente e faça a primeira prescrição da internação.

Permitir impressão de fichas de atendimento em branco para ser usado em situações emergenciais;

Deve permitir controle de troca de plantão, com limite máximo de minutos para outro Profissional assumir o atendimento.

O sistema deve faturar (cobrar) automaticamente, conforme os parâmetros de cada convênio, os procedimentos realizados em função das informações digitadas no prontuário, seja por Profissional Médico ou de Enfermagem;

5.3.3 – Módulo de Internação

Pacientes devem ter cadastro único e estar compatível com o cartão nacional de saúde;

Deve permitir ao usuário visualizar todos atendimentos anteriormente realizados no paciente, bem como realizar internação, alterações de leito e alta. Todas alterações de leito devem ser armazenadas para correta produção de relatórios de ocupação hospitalar;

Controlar entrada e saída de Acompanhantes e emissão de etiquetas para identificação das pessoas;

Sistema também deve poder controlar os visitantes, entrada, saída e emissão de etiquetas de identificação;

Formulário de AIH, termos de responsabilidade e outros devem ser impressos automaticamente pelo sistema após a internação do paciente;
Sistema deve disponibilizar gráficos de ocupação, relatórios e consultas em geral.

5.3.4 – Módulo de prontuário para uso de profissionais médicos para pacientes internados

Sistema deve controlar preenchimento do adendo de internação e emissão de AIH;

Usando o sistema, Médicos devem conseguir prescrever dietas, medicações, procedimentos, exames e cuidados. Para estas ações o médico poderá usar modelos previamente cadastrados ou mesmo copiar prescrição realizada em dias anteriores;

Todas as evoluções também devem ser armazenadas pelo sistema;

Sistema deve permitir solicitação de interconsulta e fazer controle de número de dias quando for prescrito medicamentos controlados. O Médico deve dispor de recurso para o Profissional descrever as interconsultas realizadas;

As descrições de cirurgias também devem ser informadas pelo Profissional Médico, podendo este criar modelos para agilizar seu trabalho;

Recursos para preenchimento de receitas, encaminhamentos e atestados devem estar disponíveis no sistema;

Sistema deve possuir recurso que não permita ao médico a realização de prescrição se a evolução ainda não foi realizada na data atual;

Profissional médico deve conseguir fazer resumo de alta no sistema;

Cópia da prescrição deve ser impressa automaticamente na farmácia para agilizar o trabalho de preparação da medicação.

5.3.5 – Módulo de prontuário para uso da enfermagem para pacientes internados

Sistema deve permitir que Enfermagem faça prescrição aos Pacientes e inclua a Sistematização de Assistência completa do paciente com histórico, evolução e todos os passos necessários para realização do serviço;

O relato de passagem de plantão deve ser armazenado no sistema, tanto as ocorrências de cada setor como informações de importância para cada paciente;

Sistema também deve permitir que técnicos de Enfermagem façam solicitação de materiais ao Almoxarifado;

Sistema deve ter escalas de Fugulim e Braden, bem como controlar os riscos de cada paciente.

5.3.6 - Prontuário para uso de outros profissionais de saúde para pacientes internados

Sistema deve permitir que Profissionais de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Assistência Social e Outros possam registrar ocorrências dos Pacientes, além de poder consultar informações que possam ter direito;

Permitir a Nutricionistas a realização da Prescrição Nutricional onde deve poder escolher produtos, calorias e qtde de ml por hora, além de prescrever suplementos e dietas orais;

Estes Profissionais devem conseguir solicitar interconsultas para outros Profissionais, bem como descrever interconsultas realizadas por ele.

5.3.7 - Controle de Exames

Usuários devem conseguir inclusão de atendimentos externos;

Usando cadastro previamente realizado, na inclusão usuário informa os exames que devem ser realizados;

Na inclusão do atendimento sistema deve poder emitir etiquetas com informações do paciente e exames e requisição com canhoto a ser entregue ao paciente;

Com a inclusão dos exames, o sistema deve incluir automaticamente na conta do paciente, evitando retrabalho para o faturamento;

O sistema deve permitir a digitação de resultados, impressão dos laudos e pesquisas históricos dos exames realizados nos pacientes, além de estatísticas de exames realizados.

5.3.8 – Módulo de Controle de Estoques

Controlar estoque de inúmeros tipos de produtos;

Controlar diversos centros de estocagens;

Permitir transferência de um centro de estocagem para outro;

Controlar fornecimento para centros de custos e pacientes;

Permitir a montagem e movimentações de kits, realizando baixa dos itens;

Calcular automaticamente ponto de reposição, estoques mínimos e máximos;

Não permitir movimentações de estoque em mês fechado;

Emitir etiquetas com código de barras com lote e vencimento e permitir rastreabilidade por lote e paciente;

Permitir uso dos códigos de barras existentes em embalagens dos materiais que não terão controle por lote/validade;

Permitir que usuário identifique produtos que devem vencer em prazo a ser informado;

Disponibilizar solicitação eletrônica para usuários solicitarem produtos aos centros de estocagens;

Deve controlar as solicitações / requisições pendentes por centro de custo ou por centro de estocagem;

Controlar estoque fracionado, usando conversão de unidades;

Ter recurso para restrição de fornecimento entre produtos e centro de custo, limitando a uma determinada quantidade por centro de custo ou simplesmente não permitindo fornecimento do produto para o centro de custo;

Controlar inventário, permitir digitação de três contagens com suas respectivas digitações, não permitir digitação de movimentações de estoque enquanto processo de inventário não chegar ao término e gerar automaticamente movimentação de ajuste de inventário quando processo de inventário chegar ao fim;

Ter rotina para identificação de necessidade de aquisição;

Relatórios fiscais e gerenciais, quantitativos e estatísticos por centros de custos e centros de estocagem;

Livro de Psicotrópicos nos padrões exigidos pela Vigilância Sanitária;

Relatório de Transferências e devoluções para os centros de estocagens por período;

Posição de valor e quantidade de estoque geral e por tipo;

Consumo de materiais e medicamentos por grupo e período;

Média de consumo mensal, por período solicitado, por centro de custo e por item, pelo menos dos últimos 12 meses;

Relatório "kardex" ou relatório de movimentação dos itens por período, por produto, data de movimentação, número de documento de entrada e saída, fornecedor, centro de custo, digitador;

Curva ABC para 06 (seis) meses e para 12 (doze) meses.

5.3.9 – Módulo de Faturamento Internação SUS

Manter total compatibilidade com as tabelas do sistema único de saúde (SUS);

Estar preparado para todas alterações a serem implantadas pelo Sistema Único de Saúde no CMD - conjunto mínimo de dados;

Disponer de recurso para importar mensalmente as tabelas do SUS - SIGTAP;

Ter atualizado todos dados do CNES e ter recurso para importar os dados do CNES da Instituição;

A tela do faturamento deve trazer todos os dados do paciente, bem como já incluído na conta os procedimentos e exames realizados;

Permitir consulta ao custo do atendimento, quando são apresentados os medicamentos e materiais fornecidos, custo unitário e total;

Realizar consistências antes mesmo do envio do arquivo para Secretaria:

- Mais de uma conta com o mesmo nome de Paciente – controle de Homônimos,
- Compatibilidade de Órteses e Próteses em relação ao(s) procedimento(s) realizado(s),
- Compatibilidade de CIDs e procedimentos,
- Compatibilidade do Procedimento e Caracterização da Instituição,
- Compatibilidade entre procedimentos,
- Número de dias internados em relação a permanência mínima permitida pelo(s) procedimento(s) realizado(s),
- Idade e Sexo do Paciente em relação ao permitido pelo Procedimento realizado,
- Especialidade permitida de acordo com o Procedimento realizado e Profissional executante,
- Apresentar o número de partos normais e cesáreas realizadas, avisando ao usuário quando o número de cesáreas exceder ao percentual determinado pelo Gestor do Fundo Municipal de Saúde,
- Procedimentos de analgesias cobrados de acordo com o tipo de parto realizado,
- Verificar Pacientes com idade inferior ou superior à estabelecida pelo procedimento realizado,
- Se o tempo de permanência for inferior a metade permitida, o sistema deve solicitar ao usuário os dados da Autorização do Gestor,
- Realizar consistência dos códigos de “Solicitação de Liberação” criados pelo SUS (Quantidade Máxima e CBO) e solicitar ao usuário os dados da Autorização do Gestor,
- Realizar verificação do “Serviço/Classificação” informado no cadastro do hospital e através dessa informação verificar se o CNES informado para esse procedimento deve ser do hospital ou de terceiros,
- Fazer a consistência do CEP informado na conta do paciente com código do IBGE do município, informando ao usuário quando o mesmo não é compatível com cadastro do SUS,
- Informar quando dados de preenchimento obrigatório não foram informados;

Gerar cobrança automática para diárias de permanência maior, diárias de UTI; Incentivo ao Parto, VDRL e avisar usuário sobre diária de acompanhante;

Permitir que seja digitada toda a conta e número da aih possa ser informado somente no final do mês;

Imprimir espelhos de AIH;

Permitir prévia de fechamento para apuração de valores;

Emitir relatórios de atendimentos e faturamentos contendo procedimentos realizados, atendimentos, CIDs por faixa etária, especialidade e centro de custo;

Emitir relatório de atendimentos por município, médico e especialidade.

5.3.10 – Módulo de Faturamento Ambulatorial SUS – BPA Individualizado e Consolidado)

Permitir digitação e revisão dos procedimentos;

Realizar fechamento e gerar arquivo que é entregue à Secretaria.

5.3.11 – Módulo de Faturamento Ambulatorial SUS – APAC)

Permitir digitação e revisão dos procedimentos;

Emitir laudos para APAC, autorização de procedimento ambulatorial, autorização de medicamentos e controle de frequência;

Controlar vencimento das APACs e APACs sem número;

Realizar fechamento e gerar arquivo que é entregue à Secretaria.

5.3.12 - Relatórios e Estatísticas

Controlar gerenciamento de prontuários, como unificação e inativação;

Emitir estatísticas de atendimentos e procedimentos realizados;

Consultar Prontuário do Paciente, podendo visualizar detalhes dos atendimentos como atestados e receitas, bem como procedimentos realizados e faturamento;

Emitir relatórios e estatísticas de partos e nascimentos;

Disponer de relatórios com quantidade diária de internação, alta, transferência e outras ações, por setor, clínica e faixa etária;

Emitir gráficos e relatórios com percentual de ocupação;

Emitir relatório sobre Mortalidade Institucional, transferência de setores e óbitos;

Gerar gráficos de atendimento por idade, bairro, município e local de atendimento;

Gerar gráfico de atendimento por hora do dia;

Imprimir gráfico com atendimentos realizados nos últimos 12 meses por local de atendimento e especialidade;

Emitir gráfico de atendimento por período de dias e local de atendimento para usuário visualizar a tendência de atendimentos.

5.4 – VALIDAÇÃO DA EMPRESA VENCEDORA

5.4.1 – Sobre a validação da Empresa vencedora:

5.4.1.1 - A empresa vencedora deverá realizar apresentação dos sistemas para a equipe técnica do Hospital.

5.4.1.2 - O Sistema (software) será submetido à avaliação técnica com o objetivo de verificar se as especificações técnicas estão de acordo com as estabelecidas no presente Termo Referencial.

5.4.1.3 - A apresentação supracitada deverá ser agendada no Setor do Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho com a diretora, até 07 (sete) dias após a licitante ser declarada vencedora, no horário das 08h00 às 17h00.

5.4.1.4 - A análise e julgamento das apresentações técnicas serão realizados e conduzidos por Comissão composta por Técnicos e Representantes das áreas envolvidas.

5.4.1.5 - Toda demonstração deverá ser conduzida pela própria licitante, inclusive com a utilização de equipamentos próprios.

5.4.1.6 - O(s) profissional(is) da empresa que fará(o) a demonstração deverá(o) estar credenciado(s) para o fim específico de demonstração.

5.4.1.7 - Será lavrado Laudo Técnico dos atos relativos à Apresentação Técnica.

5.4.1.8 - A divulgação dos resultados dos Laudos Técnicos de aprovação do Sistema, referente à apresentação técnica, ocorrerá em 02 (dois) dias úteis.

5.4.1.9 - Todos os custos da apresentação correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação.

5.4.2 - Serão **DECLASSIFICADAS** as propostas:

- 6 a) Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;
 - 7 b) Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;
 - 8 c) Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;
 - 9 d) Terem a sua proposta reprovada após análise da equipe técnica do Hospital.
- 9.1.8.

Da Subcontratação

5.5 Na presente Contratação **NÃO** será admitida subcontratação.

Da Garantia da contratação

5.6 NÃO haverá exigência da garantia da contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de Entrega

6.2. O prazo de início dos serviços é *de até 05 (cinco) dias úteis*, contados do recebimento da respectiva ordem de compra e/ou serviço.

6.3. Os serviços deverão ser executados no Hospital Municipal Dr. Odilon Maia Filho, Rua Petronilo Ribeiro, nº 70, Centro, Brejo do Cruz-PB.

6.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.5 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30(trinta) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade, cumprimento das especificações e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

6.8 O Contratado deverá ter disponibilidade e capacidade de entregar o objeto nos endereços relacionados neste Termo de Referência e/ou ordem de compra, conforme as condições e as necessidades do licitante.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

7.7 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

7.7.2 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

7.7.3 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.7.4 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.7.5 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.8.1 Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

7.9.1 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

7.9.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

7.9.3 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.9.4 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

7.10 O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

7.11 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

8. DO CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1. O pagamento de cada fatura deverá ser realizada em um prazo não superior a 30 (trinta) dias contados a partir do atesto da Nota Fiscal, após comprovado o adimplemento do Contratado em todas as suas obrigações, já deduzidas as glosas e notas de débitos e mediante verificação do Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), destinado a comprovar a regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições do Termo de Referência.

8.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.

8.3. Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente bancária de titularidade do Contratado.

8.4. As notas fiscais devem ser emitidas em nome do Município Contratante, devendo constar ainda número da licitação/Dispensa, do lote/item e validado dos produtos, para fins de rastreabilidade em estoque.

8.5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

8.6 - A Administração Pública Municipal efetuará a retenção, na fonte, do imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes sobre os pagamentos efetuados.

8.6.1 - As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços.

8.6.2 A retenção que se refere este item não será efetuada de pessoas jurídicas optantes pelo Regime Especial Unificado de Arrecadação de Tributos e Contribuições devidos pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (SIMPLES NACIONAL), de que trata o art. 12 da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, bem como também as demais pessoas jurídicas elencadas no art. 4º da IN RFB nº 1.234/2012.

9. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

Exigências de habilitação

9.2 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.3 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.3.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.3.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.3.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

9.3.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

9.3.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

9.3.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.3.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.3.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.4 REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

9.4.1 CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

9.4.2 Prova de regularidade fiscal perante a **Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

9.4.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**);

9.4.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **justiça do trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

9.4.5 Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

9.4.6 Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

9.4.7 Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

9.4.8 Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.4.9 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.4.10 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.4.11 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.5.1 Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

9.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.6.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da Dispensa de licitação – Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

10 DA ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 35.400,00 (Trinta e cinco mil e quatrocentos reais.), conforme custos unitários apostos na Tabela acima.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1, São obrigações da Contratante:

11.1.1. receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

11.1.2 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

11.1.3. comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

11.1.4. acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado; e

11.1.5. efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

11.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

12.1.1. efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

12.1.2. responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

12.1.3. substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

12.1.4. comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

12.1.5. manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na presente Dispensa de licitação;

13 DO REAJUSTE

13.1 Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA-E e exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

13.5 Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

13.6 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.7 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

13.8 O reajuste será realizado por apostilamento.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15 DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

15.2 A dotação será anexada posteriormente ao processo.

30 de abril de 2024, Brejo do Cruz-PB.

JANAINA ELEONORA DUTRA

DIRETORA DO HOSPITAL MUNICIPAL DR. ODILON MAIA FILHO