



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 055/2024 – PMI

(COMPRAS NET N.º 90055/2024)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMA PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA EM ATENDIMENTO ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: PELO MENOR PREÇO GLOBAL.

INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS:

Início: 28/08/2024, às 10:00h

DATA E HORA DA DISPUTA:

Dia: 12/09/2024, às 10:00h

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS / ESCLARECIMENTOS: até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço licitacapmi.itatiaia@gmail.com.

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024
PREGÃO ELETRÔNICO N.º 055/2024 – PMI
(COMPRAS NET N.º 90055/2024)

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5.272/2024

A Diretoria de Licitações/PMI, em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, torna pública, aos interessados, a realização da licitação na modalidade de **Pregão Eletrônico n.º 055/2024 – PMI (COMPRAS NET N.º 90055/2024)**, com critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**, que será realizada às **10:00 (dez horas)** do dia **12 de Setembro de 2024**, através do site www.comprasnet.gov.br, conforme objeto discriminado no **ANEXO I** deste Edital, cuja licitação será regida pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021, pela Lei Complementar n.º 123/2006, pelo Decreto Municipal nº 4.463/2024 e pelas disposições contidas neste Edital e seus anexos.

1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1.** A Licitação será realizada em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação, em todas as suas fases;
- 1.2.** Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, conforme Portaria n.º 9.006/2024;
- 1.3.** A proponente deverá observar as datas e horários previstos para a abertura de propostas, atentando também para a data e horário para início da disputa de preços, conforme disposto na folha de rosto deste Edital;
- 1.4.** As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todas as licitantes, e serão divulgadas através do mesmo site mencionado acima, sendo assim comunicadas a todas as interessadas.
- 1.5.** O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico mencionado no preâmbulo deste instrumento convocatório, ou através do site oficial da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no endereço: www.itatiaia.rj.gov.br;

2.DO OBJETO:

- 2.1.** A presente Licitação tem por objetivo a obtenção da proposta mais vantajosa para **contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software, customização, manutenção corretiva e evolutiva, migração de dados, treinamento e suporte técnico de sistema para gestão de saúde pública em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no Termo de Referência constante do **ANEXO I** do presente Edital.

3. DO CREDENCIAMENTO:

- 3.1.** Para acesso ao sistema eletrônico, as licitantes deverão dispor de login e senha particulares e intransferíveis, os quais devem ser obtidos mediante o devido credenciamento junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.gov.br/compras.
- 3.2.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

3.3. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Itatiaia-RJ, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

4.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

4.6. Não poderão disputar esta licitação:

4.6.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.6.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.6.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.6.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, mediante preenchimento no sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;

5.2. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema:

5.3. Quando for o caso, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

5.3.1. No caso de itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.3.1.1. No caso de itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021;

5.6. Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

5.7. Que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

5.8. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

5.9. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

5.10. A falsidade da declaração de que trata os itens **5.3 a 5.8** sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

6.1. O licitante enviará sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total para cada item ou lote de itens, em moeda corrente nacional, com até **2 (duas) casas decimais**. Caso a licitante não atenda esta condição, o pregoeiro desconsiderará os dígitos excedentes.

6.1.2. Marca de cada item ofertado, quando aplicável;

6.1.3. Fabricante de cada item ofertado, quando aplicável;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (NOVENTA) DIAS, a contar da data de sua apresentação.

6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas ao participarem de licitações públicas;

6.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.8. A proposta vencedora deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso, devendo ser:

I) Redigida em língua portuguesa, digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

II) Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

III) Os preços devem ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

IV) Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO E FORMULAÇÃO DE LANCES.

7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

7.2. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão editar a proposta anteriormente inserida no sistema;

7.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 1,00 (um real)**.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

7.8. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**ABERTO**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos, sucessivos e decrescentes;

7.9.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

7.9.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

7.9.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

7.9.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.9.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

7.9.6. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.11. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.12. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.13. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.14. Quando a desconexão persistir por tempo superior a dez minutos, será facultada a suspensão da sessão, mediante justificativa, reiniciando o ato após comunicação expressa aos participantes, nos termos do Decreto Municipal nº 4.463/2024;

7.15. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.16. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.16.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

7.16.1.1. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no **item 7.16.1** será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço;

7.16.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.16.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens 7.16.1 e 7.16.1.1, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.16.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.17. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.17.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- I) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- II) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes;
- III) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- IV) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle;

7.17.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

- I) empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- II) empresas brasileiras;
- III) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- IV) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

7.18. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro e/ou Equipe **poderá** negociar condições mais vantajosas;

7.18.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.18.2. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8. DO JULGAMENTO:



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no **item 4.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

8.1.1. SICAF;

8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes> e

8.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes>).

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

8.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro e/ou Equipe diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput);

8.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o Pregoeiro e/ou Equipe verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o **item 5.3** deste edital.

8.5. Verificadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estimado para a contratação, conforme definido no edital e seus anexos;

8.6. Serão desclassificadas as propostas que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos, nos termos do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

8.7. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.8. O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de até **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada;

8.9. O prazo de que trata o **item 8.8** poderá ser prorrogado por igual período nas seguintes situações:

8.9.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro ou pela comissão de contratação, quando o substituir; ou

8.9.2. De ofício, a critério do Pregoeiro ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade da propostas;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

8.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.11. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando por meio do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

8.12. DA PROVA DE CONCEITO:

a) Conforme previsto no § 3º do art. 17 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito;

b) A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de Itatiaia, no prazo máximo de até 08 (oito) dias do resultado provisório da disputa;

c) A prova de conceito será realizada conforme especificado no **item 10** denominado **“TESTE DE CONFORMIDADE”** do **ANEXO I – (TERMO DE REFERÊNCIA)**;

9. DA HABILITAÇÃO:

9.1. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

9.1.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, ou por cópia.

9.1.3. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicafe serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de até **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro e/ou Equipe.

9.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de Empresário Individual ou Sociedade Empresária;

b) Registro no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de Sociedade Simples;

c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado no órgão correspondente;

d) O Contrato Social deverá ser apresentado em sua constituição original e última alteração, se houver, ou na forma consolidada;

e) Documentos de eleição dos atuais Administradores, tratando-se de Sociedades por Ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "c", deste subitem;

f) Ato Constitutivo devidamente registrado, tratando-se de Sociedades Cíveis, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

g) Decreto de Autorização e Ato de Registro ou Autorização para Funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

h) 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. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

c) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela União, constando regularidade junto à Secretaria da Receita Federal, à Dívida Ativa da União e às Contribuições Previdenciárias;

d) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Estadual, incluindo Certidão Negativa da Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado;

e) Certidão Negativa de Débitos, expedida pela Secretaria de Fazenda Municipal, relativa à sede da licitante;

f) Certidão de Regularidade de Débitos para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, nos termos da Lei Federal n.º 12.440, de 07/07/2011.

h) 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.

- Para todas as certidões fiscais solicitadas, será admitida apresentação de Certidão Positiva com Efeito de Negativa.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão Negativa de Pedido de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da proponente, que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão. Caso as certidões sejam apresentadas sem indicação do prazo de validade, serão consideradas válidas, para este certame, aquelas emitidas há, no máximo, 90 (noventa) dias da data estipulada para a abertura da sessão;

b) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

c) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos **dois últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;

c.1) A comprovação da boa situação financeira das licitantes será avaliada pelo índice de Liquidez Geral (LG), o qual deverá ser igual ou superior a 1 (um), após aplicação da fórmula

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

abaixo, devendo o índice solicitado vir demonstrado em documento próprio, anexado ao Balanço solicitado acima, devidamente assinado pelo representante legal da licitante e seu contador, com número do CRC indicado.

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a LP}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a LP}} \geq 1$$

d) Prova de possuir capital mínimo ou de patrimônio mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor global estimado para a contratação nos termos do Art. 69, §4º, da Lei nº 14.133/2021;

e) O Balanço Patrimonial de que trata este item deverá ser apresentado inclusive pelas empresas optantes pelo SIMPLES.

f) As licitantes concorrentes como MEI, para comprovação da qualificação econômico-financeira, deverão apresentar a Declaração Anual do Simples Nacional (DASN-SISMEI) ou a DECORE (Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos), referente ao último exercício financeiro.

g) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

h) Os documentos referidos na alínea “B” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos nos termos do § 6º do art 69, da Lei Federal 14.133/2021.

9.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

a) A Licitante deverá apresentar certidão (ões) ou atestado (s) fornecido (s) por pessoa (s) jurídica (s) de direito público ou privado, em nome da licitante, demonstrando sua aptidão por já haver fornecido bens e/ou serviços em características compatíveis com o objeto desta licitação;

a.1) O atestado deverá indicar dados do atestante, como endereço completo, telefones, e-mail, razão social, CNPJ e identificação do assinante do atestado, que permitam, em caso de necessidade, verificação por parte do Pregoeiro.

b) A Licitante deverá apresentar declaração de visita técnica, conforme **ANEXO VIII**, informando que realizou vistoria (s) no(s) local (is) de prestação de serviços ou declaração de desistência da visita técnica, conforme **ANEXO IX**, informando que assume os riscos da não realização dessa visita técnica;

9.6. OUTRAS COMPROVAÇÕES PARA A HABILITAÇÃO:

9.6.1. A Licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, as seguintes declarações:

a) Em se tratando de ME/EPP/MEI, a Licitante deverá apresentar declaração que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, vide modelo **ANEXO III**;

b) Declaração que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021, vide modelo **ANEXO IV**;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

c) Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei 14.133/2021, vide modelo **ANEXO V**.

d) Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, vide modelo **ANEXO VI**;

e) Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição, vide modelo **ANEXO VII**;

f) A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

9.8. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.9. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.10. DA VISTORIA TÉCNICA

a) A licitante interessada poderá realizar Visita Técnica para conhecimento do local e da infraestrutura tecnológica existente no Município e suas condições, para o perfeito conhecimento do objeto licitado, inclusive quanto às especificidades dos serviços a serem executados e do grau de dificuldade da execução destes, objetivando verificar a compatibilidade da realidade da prestação dos serviços, com a proposta estimativa constante do edital;

b) O prazo para vistoria iniciar-se-á no 1º dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, devendo ser previamente agendada pelo telefone (24) 3352-2328, ou via e-mail: rudney.santos@itatiaia.rj.gov.br e poderá ser realizada de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 16:00 horas, acompanhado do corpo técnico da Secretaria Municipal de Saúde,

c) Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa, comprovando sua habilitação para a realização da vistoria;

d) Caso a(s) licitante(s) opte(m) pela dispensa da vistoria, deverão apresentar a declaração formal assinada pelo responsável técnico da licitante (**ANEXO IX**), que tem pleno conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Não será admitida qualquer alegação de desconhecimento total ou parcial dos serviços após a licitação.

10. DOS RECURSOS.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

10.1. Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor;

10.1.1. O prazo citado no **item 10.1** não será inferior a **30 (trinta)** minutos;

10.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de **três dias úteis**, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases, da ata de julgamento;

10.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de **três dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso;

10.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA.

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), ou e-mail, ou de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no sistema, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

12. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

12.1. O Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica;

12.2. O Pregoeiro e/ ou Equipe poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

12.3. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os itens 12.1 e 12.2, o seu reinício



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.

13.1. Julgados os recursos, constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior adjudicará e homologará a licitação.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Fica estipulado o prazo máximo de 03 (três) dias úteis a partir do recebimento da convocação por escrito do Departamento de Licitações para que a adjudicatária assine o respectivo Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no no § 5º, do art. 90, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

14.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração, podendo esta, se assim o entender, utilizar-se da prerrogativa prevista no § 1º, do art. 90, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

14.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, nos termos do art. 90, da Lei 14.133/2021;

14.3. A CONTRATADA somente poderá subcontratar a execução de partes do contrato a terceiros, mediante autorização prévia do CONTRATANTE, sem nenhum prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, conforme art. 122 da Lei nº 14.133/21;

14.4. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que a Contratante possa fazer no Termo de Contrato, na forma do art. 125, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações;

14.5. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

14.6. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, devendo ser formalizada por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

15. DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO:

15.1. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22);

15.2. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança constando de forma discriminada a efetiva discriminação do serviço prestado, o quantitativo de serviço efetivamente prestado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

15.3. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, Certidão de comprovação de regularidade junto as Contribuições Previdenciárias, junto ao FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

15.3.1. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

15.4. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

15.5. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e no Contrato Administrativo gerado para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

15.6. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

15.7. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

15.8. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual;

15.9. Após esse prazo, o valor do Contrato poderá ser reajustado, havendo solicitação de reajuste pela Contratada, tendo por base o mês de formalização das propostas que estimaram a licitação, constante do processo administrativo, com base na variação dos índices IGPM, INPC, IPCA, corrigindo-se o valor contratado pelo índice que se mostrar mais vantajoso à Contratante,

15.10. Em caso de solicitação de reequilíbrio do contrato, o mesmo deverá ser processado nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21, sendo vedado pedidos quando estes decorrerem de atrasos na execução por culpa da CONTRATADA;

15.11. Em decorrência do objeto contratual não será aplicado a repactuação;

15.12. Os casos de aditamento ou supressão serão processados nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 124 c/c o artigo 125 todos da Lei 14.133/21 nos limites ali permitidos.

16.DA RESCISÃO CONTRATUAL

16.1. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores;

16.2. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

16.3. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

17.1. No caso de descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas dispostas no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156 da mesma Lei, observado a ampla defesa e contraditório, pela ordem, as seguintes penalidades:



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

I - Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;

II - Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, ou sobre a etapa do cronograma físico de obra não cumprida;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

17.2. No caso de reincidência específica, a multa moratória deverá corresponder ao dobro do valor daquela que tiver sido inicialmente imposta, porém deverá observar sempre o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

17.3. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula **17.1** poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

18. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO:

18.1. O contrato decorrente desta licitação terá vigência de **12 (doze)** meses a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme o interesse da Contratante, até o limite máximo de **15 (quinze)** anos, nos termos do art. 114 da Lei Federal 14.133/2021;

18.2. A licitante vencedora deverá seguir todas as determinações constantes Edital Licitatório e seus anexos;

18.3. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde pública municipal discriminadas no **ANEXO I** – Termo de Referência, independentemente da localização das mesmas;

18.4. A implantação de sistemas consiste na instalação, migração dos dados, parametrização, customização e treinamento nas rotinas dos sistemas de programas aos usuários dos sistemas descritos neste projeto;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

18.5. O treinamento será realizado para todos os profissionais de saúde e usuários do sistema de informação, totalizando 8 horas por usuário, em sessões individuais na própria unidade de saúde;

18.6. Estima-se que cada unidade de saúde capacitará, em média, 20 (vinte) profissionais. Ressalta-se que, durante a execução do contrato, qualquer mudança ou inclusão de profissional no quadro operacional deverá ser acompanhada de treinamento, sem custo adicional para a Contratante.

18.7. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da contratada, ficam sob responsabilidade da mesma.

18.8. O objeto será recebido nos termos do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 1º, 2º, 3º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

18.9. A licitante vencedora deverá observar o prazo de execução estipulado, pois seu descumprimento ensejará no descredenciamento da mesma como fornecedora / prestadora de serviços da Prefeitura Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos;

19. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

19.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

19.1.1. A Contratada executará o objeto por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive a referente a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária;

19.1.2. A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;

19.1.3. Ao longo de toda a execução do contrato, a contratada deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021;

19.1.4. Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ;

19.1.5. As despesas relacionadas à execução do objeto são de total responsabilidade da Contratada;

19.1.6. A Contratada deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail para contato imediato da Contratante;

19.1.7. Informar a Contratante sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto, com a devida justificativa;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

19.1.8. Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

19.2. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

- a) A Contratada é responsável pela indenização de danos causados em decorrência de negligência, omissão, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.
- b) A fiscalização ou acompanhamento da execução da contratação pelos órgãos da PMI não excluem as responsabilidades da Contratada.

19.3. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:

- a) Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos;
- b) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do objeto;
- c) Notificar, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do objeto;
- d) Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

20.DA FISCALIZAÇÃO

20.1. Os serviços objeto desta licitação, quando contratados, serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos servidores listados abaixo, que serão designados formalmente para tal e determinarão o que for necessário para a regularização de faltas e defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficando os titulares da referida Secretaria como corresponsáveis.

Andreza Rodrigues Rufino, matrícula: 43124, CPF 054.162.937-99;

Daniel Passeri da Silva, matrícula: 43118, CPF: 014.051.787-10;

Rudney Santos da Silva, matrícula: 43888, CPF 092.147.437-70.

20.2. À fiscalização do Contrato caberá:

- a) Verificar se a entrega do objeto e/ ou prestação dos serviços está sendo realizada em conformidade com as determinações deste Edital e do Contrato gerado para sua execução;
- b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso falhas e inadimplementos e praticar os atos indispensáveis a boa execução do Contrato sob sua responsabilidade;
- c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios acerca da execução do Contrato, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aquelas destinadas a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

20.3. Ficam reservados à fiscalização/gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previsto no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus a Contratante ou modificação do objeto da contratação;

20.4. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato deverão ser solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, por intermédio dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

20.5. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

20.6. A existência e atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a Administração Municipal ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade da Administração Municipal ou de seus prepostos, devendo, ainda, a Contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato da Administração Municipal dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

21. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO.

21.1. Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital e/ou apresentar pedido de esclarecimento.

21.2. A **IMPUGNAÇÃO e/ou PEDIDO DE ESCLARECIMENTO DEVERÃO ser feitos EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA no e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com**;

21.3. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada no sistema no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

21.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

21.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55 parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

21.5.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

21.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

21.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sistema sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

21.8. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

22.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

22.1. A critério desta Administração a data da licitação poderá ser transferida, ficando ainda reservado o direito de aceitar a proposta, total ou parcialmente, rejeitar todas as propostas, assim como anular ou revogar a licitação, nos moldes no art. 71, da Lei Federal n.14.133/21 e suas alterações, sem que caiba às licitantes direito a qualquer indenização;

22.1.1. O Município poderá ainda prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura;

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

22.2. A proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da proponente que o tiver apresentado, ou caso tenha sido o vencedor, a anulação do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis;

22.3. É facultado ao Pregoeiro, ou a autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo;

22.3.1. Os casos não previstos neste Edital serão decididos pelo Pregoeiro;

22.4. As proponentes intimadas para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação/inabilitação;

22.5. O desatendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento da proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta;

22.6. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação;

22.7. As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas às proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento, ou ainda mediante publicação no Boletim Oficial do Município de Itatiaia;

22.8. A participação na presente licitação implica em aceitação, por parte do licitante, de todos os termos e condições deste Edital e seus anexos;

22.9. Estima-se o valor global máximo admitido para contratação dos serviços em **R\$ 1.719.853,30 (um milhão, setecentos e dezenove mil, oitocentos e cinquenta e três reais e trinta centavos).**

22.10. A despesa decorrente desta licitação correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

a) Órgão: 02; **Unidade:** 02.25; **Funcional:** 10.122.0001; **Projeto/Atividade:** 0.019; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000020, da Secretaria Municipal de Saúde;

b) Órgão: 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.305.0043; **Projeto/Atividade:** 2.077; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000069, do Fundo Municipal de Saúde;

c) Órgão: 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.302.0041; **Projeto/Atividade:** 2.073; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1600; **Código Reduzido:** 000048, do Fundo Municipal de Saúde;

d) Órgão: 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.301.0039; **Projeto/Atividade:** 2.303; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1600; **Código Reduzido:** 000085, do Fundo Municipal de Saúde;

e) Órgão: 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.301.0039; **Projeto/Atividade:** 2.303; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1621; **Código Reduzido:** 000084, do Fundo Municipal de Saúde;

22.11. Esclarecimentos adicionais sobre o presente Edital deverão ser solicitados à Diretoria de Licitações, na Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia/RJ, ou através dos telefones: (24) 3352-1267 ou 3352-6777, ramal 230, ou ainda através do e-mail: licitacapmi.itatiaia@gmail.com;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

22.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Itatiaia, Estado do Rio de Janeiro.

22.13. Integram o presente Edital os seguintes anexos:

- a) Anexo I. Termo de Referência;
- b) Anexo I - A. Estudo Técnico Preliminar;
- c) Anexo II. Modelo de Carta-Proposta;
- d) Anexo III. Modelo de Declaração para Microempresa e Empresa de Pequeno Porte;
- e) Anexo IV. Modelo de Declaração para Cumprimento das Condições de Habilitação;
- f) Anexo V. Modelo de Declaração de que cumpre as exigências de Reserva de Cargo;
- g) Anexo VI. Modelo de Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos;
- h) Anexo VII. Declaração de cumprimento ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;
- i) Anexo VIII. Modelo de Declaração de Visita Técnica;
- j) Anexo IX. Modelo de Declaração de Desistência da Visita Técnica;
- k) Anexo X. Minuta do Termo de Contrato Administrativo.

Itatiaia, 26 de Agosto de 2024.

Carlos José da Silva
Diretor de Licitações



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024
ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA VISANDO A CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA CESSÃO DE DIREITO DE USO DE SOFTWARE, CUSTOMIZAÇÃO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS PARA GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA PARA ATENDIMENTO AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, POR PERÍODO DE 12 (doze) MESES, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL N. 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021.

1 - DO OBJETO, QUANTIDADES E DO VALOR ESTIMADO.

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de serviço de empresa especializada para prestação de serviços de sistemas de informação para instalação, planejamento, migração de dados dos sistemas legados, treinamento, locação mensal de software, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, para o sistema de gestão de saúde pública, além de infraestrutura para hospedagem do sistema e fornecimento de equipamentos para as unidades e agentes comunitários de saúde, de acordo com as especificações técnicas mínimas e detalhamentos consignados neste termo de referência para atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de saúde, por período de 12 (doze) meses, conforme descrição e quantitativos abaixo detalhados:

ITEM	MÓDULO
1	Módulo da Atenção Básica
2	Módulo da Atenção Especializada
3	Módulo do Faturamentos
4	Módulo do Hospital
5	Módulo de Almoxarifado e Farmácia
6	Módulo do Agente comunitário
7	DataCenter onde estará alocado a solução, banco de dados e backups
8	CHATBOT com inteligência artificial (aprendizado de máquina)
9	Módulo de Dashboard
10	Módulo TV Corporativa

O processo licitatório será em um único lote:

“Eventual contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas de informação para instalação, planejamento, migração de dados dos sistemas legados, treinamento, locação mensal de software, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, para o SISTEMA INTEGRADO DE



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, além de infraestrutura para hospedagem do sistema e fornecimento de equipamentos para as unidades e agentes comunitários de saúde.”

A empresa vencedora deverá disponibilizar, através de seu Data Center, o sistema para que a prefeitura utilize, um conjunto de TV de 32” e PC onde existe uma recepção para atendimento médico e um tablet para cada agente de saúde a justificativa se encontra logo abaixo:

2 - DA JUSTIFICATIVA E DA FUNDAMENTAÇÃO

2.1. A contratação do objeto descrito neste Termo de Referência tem por finalidade o atendimento às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, manter o pleno funcionamento de suas diversas atividades, conforme descrição detalhada no Estudo Técnico Preliminar respectivo, nos termos da Lei Federal n. 14.133 de 1º de abril de 2021.

2.2 A evolução tecnológica é sempre um desafio a ser acompanhado pela Administração Pública, a presente contratação pretende suprir a demanda por manutenção evolutiva, bem como alinhar às necessidades de maior agilidade em manutenções corretivas, perfectivas e adaptativas, apoiados por sistemas de informação confiáveis que apresentem respostas de forma ágil e otimizada.

2.3 A presente contratação é de grande relevância, uma vez que sistemas são imprescindíveis para as ações da saúde pública municipal, e a sua paralisação poderá acarretar um colapso no sistema de atendimento aos pacientes, aumento dos custos operacionais, redução dos repasses financeiros, não alcance dos indicadores e metas ministeriais, descontrole no fornecimento de medicamentos, assim piorando a qualidade do serviço prestado a população e principalmente no que diz respeito a vigilância a saúde.

2.4 Esta solução tecnológica também proporciona ao município melhoria no cumprimento das metas para com os governos estaduais e federais, possibilitando melhoria em suas avaliações dos programas, o que resulta em maior captação de recurso, melhorando assim a qualidade de vida da população.

2.5 Este Termo de Referência é fruto de um estudo técnico preliminar, elaborado por órgão técnico desta secretaria, que analisou com profundidade o mercado, as soluções disponíveis, as estimativas preliminares de preços, promovendo a descrição da solução como um todo, a devida justificativas para o não parcelamento do objeto, os resultados pretendidos e as providências necessárias para adequação do ambiente necessário para a saúde pública municipal.

2.6 A opção por data center para hospedagem dos serviços, dá-se o fato de que o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA é um serviço que é essencial para a administração e municípios onde deverá funcionar 24x7x365 sem paradas e interrupções. Existem algumas dificuldades para secretaria de saúde para manter esse serviço funcionando sem paradas e interrupções todos os dias do ano, a não confiabilidade em sistemas de energização, no-breaks, geradores e condicionadores de ar, a inexistência de sistemas de controle de acesso físico e de predição, detecção e extinção de incêndio para as salas de processamento de dados e a incompatibilidade da proteção contra água (local não sujeito a inundações) conforme normas da Security Operations Center (SOC) em português



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

Centro de Operações de Segurança, é um termo genérico que descreve parte ou a totalidade de uma plataforma cujo objetivo é prestar serviços de detecção e reação a incidentes de segurança. A preparação de um data center com todas essas características citadas demandaria o dispêndio de custos altíssimos com aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços. Pelo exposto, o projeto básico visa dotar a secretaria de Saúde de uma infraestrutura profissional de data center robusta e moderna, capaz de atender a demanda dos serviços desta solução, garantindo desempenho, segurança e alta disponibilidade de forma a cumprir as expectativas dessa administração.

2.7 O sistema de TV corporativa para suas unidades de saúde e hospital, melhora a comunicação interna, promove a disseminação de informações relevantes para pacientes, funcionários e visitantes, além de possibilitar a veiculação de conteúdos educativos e institucionais.

2.8 O sistema deve ser capaz de fornecer uma plataforma intuitiva e de fácil gerenciamento, permitindo a programação de conteúdos de forma dinâmica e personalizada para cada área ou setor da instituição. Além disso, é essencial que o sistema ofereça recursos de agendamento de conteúdo, integração com sistemas de gestão hospitalar, suporte a diferentes formatos de mídia (vídeo, imagem, texto).

2.9 A solução com fornecimento de tablets para cada agente de saúde representa um avanço significativo no processo de atendimento e acompanhamento dos pacientes, além de otimizar a gestão de informações e recursos na área da saúde. Essa iniciativa é fundamental por diversos motivos como, maior eficiência no atendimento, melhoria na coleta de dados, aumento da produtividade, integração de serviços e informações e facilidade de Comunicação

3.0 A contratação está alinhada ao plano de contratações do município, os serviços visam a atender à necessidade da saúde pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade dos dados de seus usuários, históricos de atendimentos e o funcionamento das atividades do município no cumprimento da missão institucional, sobretudo com inovações tecnológicas que permitem maior transparência, a exemplo do munícipe poder receber via WhatsApp o resultado dos seus exames.

3 - DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. O objeto descrito neste Termo de Referência possui padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, se enquadrando perfeitamente na condição de **bens ou serviços comuns**, nos termos da legislação vigente inciso XIII, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

3.2. Os pretensos serviços são de natureza **contínua**, eis que se fazem necessários à Administração Pública, para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas, em conformidade com o disposto no inciso XV, do art. 6º da Lei nº 14.133/2021.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

4 – ESCOPO

Contratação de empresa para prestação de serviços de sistemas de informação para instalação, planejamento, migração de dados dos sistemas legados, treinamento, locação mensal de software, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva, para o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA, além de infraestrutura para hospedagem do sistema e fornecimento de equipamentos para as unidades e agentes comunitários de saúde, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de ITATIAIA - RJ, com todas as suas funcionalidades em ambiente WEB, conforme as especificações contidas neste TERMO DE REFERENCIA.

Fazem parte do escopo:

O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde pública municipal discriminadas nesse TERMO DE REFERÊNCIA, independentemente da localização das mesmas;

- Datacenter para Hospedagem do SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA;
- Prestação dos serviços necessários à implantação do sistema: levantamento de processos, análise da aderência, consultoria, importação dos bancos de dados armazenados utilizado atualmente, treinamento e configuração do sistema. A Contratante não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados a partir das bases atuais que são utilizadas. Esses dados serão disponibilizados imediatamente após a assinatura de contrato. Todas as dúvidas para a conversão de dados devem ser sanadas na visita técnica;
- Prestação de serviços de manutenção e suporte que garantirão o funcionamento adequado e contínuo do sistema, sua atualização, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades disponíveis;
- Serviços de Configuração e parametrização dos módulos e bases de dados do software aplicativo;
- Serviços de Manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva do software aplicativo durante todo o período contratual, atendendo a todas as demandas referentes às novas funcionalidades, decorrentes de mudanças da legislação vigente;
- Deverão ser executados na vigência do contrato: capacitação e transferência de conhecimentos relativos à utilização dos sistemas instalados, para as pessoas indicadas. A capacitação será realizada para os servidores da Secretaria Municipal de Saúde no uso dos sistemas e aplicativos, inclusive do pessoal de TI. Os Serviços de Treinamento para capacitação das equipes de Gestores, Multiplicadores e Usuários para utilização e operação dos Sistemas serão realizados durante a vigência do contrato, in loco, no seu local de trabalho.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

Treinamento, Capacitação e acompanhamento in-loco nas unidades de saúde onde os sistemas estarão rodando para os profissionais Administrativos e da área de Saúde, durante o horário de expediente de cada unidade, em média 20 pessoas por unidade. A Administração Municipal resguardar-se-á no direito de acompanhar, adequar e avaliar a capacitação contratada, sendo que, se a capacitação for julgada insuficiente, caberá à Contratada ministrar o devido reforço, sem nenhum ônus adicional para a Contratante. O local e o material didático para o treinamento ficarão por conta da Contratada. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da contratada, ficam sob responsabilidade da mesma;

- Operacionalizar o atendimento com base no Prontuário Único Eletrônico integrado ao E-SUS que contém, além das informações cadastrais do cidadão, também informações dinâmicas sobre todas as suas passagens pelo sistema de saúde;
- Integração com o sistema e-SUS, através das tecnologias Apache Thrift ou XML;
- Fornecimento em sistema de comodato de TABLET's para os agentes comunitários de saúde;
- Fornecimento em sistema de comodato, de conjunto de equipamentos para exibição da sinalização digital (TV 32" E PC);
- A integridade do banco de dados do sistema será de total responsabilidade da contratada;
- A empresa vencedora deverá disponibilizar uma equipe a qual dará o treinamento para os atendentes das unidades, médicos, enfermeiros, e Agentes de Saúde cada unidade deverá ter um multiplicador, esse trabalho deverá ser realizado de forma contínua de acordo com a demanda de cada unidade de saúde, em média serão capacitados 20 funcionários das 22 unidades atendidas, conforme consta no item 06.

5 – DISPONIBILIZAÇÃO DE PESSOAL

O Gerente Técnico responsável pelo contrato deverá possuir sólidos conhecimentos e experiência em engenharia de software, incluindo metodologia de desenvolvimento de sistemas e modelagem de dados. Atuar em todas as fases do TERMO DE REFERÊNCIA e/ou tarefas, avaliando o seu desenvolvimento e promovendo ações que assegurem o cumprimento dos resultados contratados, prestar apoio técnico aos componentes de sua equipe, responder pela gestão de seus técnicos, coordenando as tarefas executadas e em execução, garantir a qualidade nas tarefas com padrões e normas, através de indicadores de níveis de serviços, repassar o conhecimento necessário para a execução das tarefas previamente negociadas aos técnicos por ela alocadas, que venham a desempenhá-las e garantir os prazos de entrega dos serviços. A execução dos serviços e das atividades acima referidas será feita diretamente pelo pessoal disponibilizado através da contratada, atinentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

A CONTRATADA deverá possuir uma equipe capacitada e/ou qualificada para customizar e dar suporte constante ao sistema de acordo com as orientações da administração, após a implantação, desenvolvendo as atividades abaixo indicadas, com o objetivo de manter o sistema sempre atualizado e adaptado para a necessidade da municipalidade, e de acordo com as exigências do Ministério da Saúde e o DATASUS. Deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA: Gerente Técnico, Especialista em Gestão da Saúde, Analista de Sistemas, Desenvolvedor de Sistemas WEB, Administrador de banco de Dados e Técnicos para Suporte.

A contratada deverá disponibilizar 03 funcionários in loco de segunda a sexta-feira contratado pelo regime da CLT das 07:00 as 16:00 h para treinar e acompanhar os trabalhos.

6 – RELAÇÃO DAS 22 UNIDADES E SERVIÇOS DE SAÚDE A SEREM ATENDIDAS PELO SISTEMA:

Mantidos		
CNES	Nome Fantasia	Razão Social
2288184	USF MARECHAL JARDIM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
6361412	CEO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
2288133	USF DE MAROMBA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
2288230	HOSP MUNICIPAL MATERNIDADE DR MANOEL MARTINS DE BARROS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
7107005	CLINICA DA MULHER ESTHER DE SOUZA VIANA	CLINICA DA MULHER ESTHER DE SOUZA VIANA
7145918	UNIDADE DE SUPORTE BÁSICO DE ITATIAIA	BASE DE ITATIAIA
2288168	SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS PENEDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
6361307	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
2288125	USF DE VILA FLORIDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
2288176	POLICLINICA MUNICIPAL DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
6950221	USF CAMPO ALEGRE	USF CAMPO ALEGRE
7304196	USF PENEDO	USF PENEDO
7587457	USF CENTRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
5608279	CAPS RUBENS ALVES VIANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA
7744994	PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAÚDE	PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAÚDE
6617476	CENTRO DE REABILITAÇÃO E FISIOTERAPIA DO PENEDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ITATIAIA



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

6008208	CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288117	USF CAMPO ALEGRE II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288141	USF DE SAUDE VILA ESPERANCA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
7234813	USF VILA MAGNOLIA	USF VILA MAGNOLIA
2288265	UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAUDE DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
	ALMOXARIFADO E FARMACIA CENTRAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
TOTAL		22

7 – VISITA TÉCNICA

Será facultativo a visita técnica, exigida, junto ao credenciamento do licitante. É de extrema importância que a licitante averigue todas as condições dos sistemas e equipamentos em uso pelo município, pois não serão aceitas quaisquer argumentações posteriores, ou seja, no momento da efetiva implantação do sistema.

Informações para migração de dados dos sistemas legados devem ser adquiridas na visita técnica. O comprovante de realização da visita é documento facultativo para a habilitação da licitante, e deve ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis antes do certame.

8 – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS TECNOLÓGICAS GERAIS:

Os servidores que hospedarão o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, objeto a ser contratado, deverão ser executados no ambiente tecnológico da CONTRATADA (datacenter) que deverá oferecer servidores, infraestrutura de rede, segurança, recuperação de dados, gerenciamento e monitoração. Confiabilidade de serviços. Acesso à Internet com velocidade e disponibilidade elevadas. Monitoramento 24x7 no Centro de Operações da Rede (NOC), monitoramento de Tráfego de acesso IP e Banda utilizada, relatórios de consumo de banda e monitoração, deverá oferecer confiabilidade, qualidade e performance necessárias para o uso dos serviços a serem contratados com Link Dedicado e Redundante, deverá ser utilizado serviços e equipamentos com a mais recente técnica e software que o mercado atual fornece, Licença para todos os softwares utilizados, Redundância de discos utilizados pelos servidores. Os clientes executarão o sistema no ambiente tecnológico de informação e comunicação usado e planejado pelo Município de ITATIAIA-RJ, o sistema deverá funcionar perfeitamente no ambiente já existente e com os requisitos mínimos tecnológicos descritos a seguir.

O sistema operacional do servidor de banco onde será instalado o banco de dados do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá ser o MS Windows 2019 Server ou superior, não será permitido que o serviço de banco de dados e o serviço de aplicação funcionem no mesmo servidor. **O sistema será acessado através de internet;**

O sistema operacional do servidor de aplicação onde será instalado a aplicação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá ser o MS-Windows 2012 Server ou Superior, com os servidores de aplicação.

Apache Tomcat e IIS; (O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA deve funcionar com os servidores de aplicação IIS e TOMCAT, sem a utilização de emuladores, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto. A Prefeitura possui essas duas tecnologias, então achamos



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

necessário e importante contratar solução que seja compatível, facilitando assim uma possível migração futura do sistema para o ambiente de tecnologia da informação do Município de ITATIAIA-RJ;

O sistema operacional das estações clientes que usarão o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública será o Microsoft Windows 10 ou superior e Ubuntu. Todos os dois sistemas operacionais estarão com browser compatível com HTML5, CSS3 e Bootstrap em suas versões mais recentes; (O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá rodar com esses dois sistemas operacionais utilizando browser compatível com HTML5, CSS3 e Bootstrap em suas versões mais recentes)

O Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública poderão ser: MS-SQL Server versão 2019, Oracle 10g ou superior e PostgreSQL 8.3 ou superior. O Sistema deverá funcionar com os bancos de dados PostgreSQL, MS SQL Server e Oracle de forma simultânea, podendo dentro de um único sistema haver 3 formulários diferentes, cada um consultando/alterando/inserindo em uma tabela de banco diferente, não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto. A Prefeitura trabalha com esses bancos, então achamos necessário e importante contratar solução que seja compatível, facilitando assim uma possível migração futura do sistema para o ambiente de tecnologia da informação do Município de ITATIAIA-RJ;

A comunicação entre os computadores-servidores e estações-cliente utilizará o protocolo TCP/IP.

Não serão aceitas propostas que contemplem a execução de ajustes ou adaptações de qualquer natureza para adequação do SISTEMA proposto ao ambiente de tecnologia da informação do Município de ITATIAIA - RJ.

Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações de dados (Por grupo de usuários).

O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'online' e tempo real, sem a utilização de emuladores.

O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá possuir um único usuário para conexão/acesso ao SGBD, ou um único usuário por módulo integrante do SISTEMA ofertado para conexão/acesso ao SGBD.

O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário.

O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deve ter opção (selecionável no próprio sistema) para que sejam gerados relatórios além da própria tela, nos seguintes formatos de arquivos: .PDF, .TXT, e .XLS;

O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deve permitir que o usuário exporte os dados consultados em tela, para arquivo nos formatos XML, HTML e TXT.

As transações deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios. Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo;

O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública deverá permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

Qualquer operação de alteração/inclusão/exclusão efetuada nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois), de forma a possibilitar auditorias futuras. Deve ainda emitir um relatório que demonstre o conteúdo do log.

O sistema deve possuir opção para permitir o acesso/autenticação utilizando o gov.br, serviço do governo federal para facilitar a identificação e autenticação do cidadão privilegiando ao Governança e a convergência autoriza ativa, finalmente o controle de acesso unificado.

O Chatbot inteligência artificial (aprendizado de máquina) deve ser compatível com os canais de atendimento WhatsApp Business API, Telegram e Chatweb;

9 – REQUISITOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA:

GESTÃO DE FATURAMENTO

1. Permitir a Geração do faturamento, a partir dos lançamentos realizados, no prontuário do paciente.
2. Permitir gerar relatório de erro de faturamento
3. Permitir que gera o BPA consolidado
4. Permitir que gera o BPA individualizado
5. Permitir gerar relatório de FPO.
6. Permitir gerar relatório de Produção por profissional
7. Permitir gerar relatório de produção consolidada
8. Permitir a inserção de dados após o atendimento para o faturamento BPA.
9. Espelho da AIH
10. Exportação e envio da AIH

GESTÃO GERENCIAL, RELATÓRIOS E AUDITORIA

1. Permitir gerar relatório de auditoria Atualização cadastro E-SUS
2. Permitir gerar relatório de auditoria de CNES inválidos;
3. Permitir gerar relatório de auditoria Atualização Cadastro Pacientes sem agente;
4. Permitir gerar relatório de auditoria de agendamentos: agendados e efetuados;
5. Possibilitar que o cliente solicita a empresa relatórios gerenciais para tomadas de decisão.
6. Possuir log do que é alterado no sistema com nome, data;
7. Possuir log;

PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PEP)

A digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente devem ser regidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) (BRASIL, 2018).

Devem constar minimamente no prontuário eletrônico:

1. Identificação do paciente;
2. Administrar pacientes homônimos.
3. Registro do histórico de saúde do paciente;
4. Anamnese;
5. Identificação dos profissionais;
6. Folha de anestesia;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

7. Boletim cirúrgico;
8. Descrição de procedimentos de saúde;
9. receita complementar;
10. Mudança de procedimentos;
11. relatório médico;
12. Exames;
13. Inclusão obrigatória da Classificação Internacional de Doenças (CID);
14. Relatórios gerenciais;
15. Integração com exames de saúde, inclusive odontológicos;
16. Solicitação de encaminhamento
17. Prontuário para atendimento odontológico
18. Prontuário para atendimento fisioterapia
19. Prontuário para atendimento Psicólogo e Psiquiatra
20. Prontuário para atendimento triagem
21. Prontuário para atendimento médico e enfermeira.
22. Atendimento Pré Natal
23. Atendimento Puericultura
24. conduta e desfecho
25. Disponibilizar o histórico completo com todos os atendimentos do Paciente não importando qual unidade de saúde de gestão da Corporação tenha ocorrido o atendimento do paciente;
26. Disponibilizar tela com todas as informações demográficas (cadastrais) do paciente;
27. Disponibilizar tela com o histórico completo do paciente (diagnóstico principal e secundário) do atendimento em curso e dos atendimentos anteriores, não importando qual unidade de saúde de gestão da Corporação tenham ocorrido os atendimentos do paciente;
28. Disponibilizar tela com o histórico completo de todas as aferições de sinais vitais, dados antropométricos, atendimento e medicações do paciente; as informações devem ser do atendimento em curso e também dos atendimentos anteriores, não importando qual unidade de saúde da rede tenham ocorrido os atendimentos do paciente.
29. Disponibilizar tela com o histórico dos atendimentos nas unidades de saúde e BAM hospitalar
30. Disponibilizar tela com histórico de medicamentos gerenciados pelos médicos ao paciente
31. Disponibilizar tela com o histórico de exames laboratoriais realizados ao paciente;
32. Disponibilizar tela com o histórico de encaminhamento gerenciados pelos médicos aos pacientes
33. Disponibilizar tela com o histórico vacinal;
34. Disponibilizar tela com o histórico antropométrico;
35. Disponibilizar tela dos dados de saúde do paciente;
36. Disponibilizar tela o histórico de pré-natal realizado pela paciente
37. Disponibilizar o prontuário único do paciente
38. Permitir disponibilizar tela com o histórico completo de toda a história do paciente, dos atendimentos anteriores, não importando qual unidade de saúde seja realizado
39. Permitir o registro da consulta médica do paciente;
40. Permitir o registro do atendimento da triagem do paciente;
41. Permitir criar o laudo da AIH do paciente
42. Permitir o registro da anamnese CID, CIAP do paciente
43. Permitir o registro do Histórico de todos os atendimentos realizados no sistema
44. Permitir o registro de informações sobre alergias do paciente
45. Permitir o registro de peso, altura, PA, temperaturas, glicemia e pulso;
46. Permitir a inserção de procedimentos realizados conforme SIGTAP
47. Permitir a impressão de atestado
48. Permitir a impressão de declaração;
49. Permitir a prescrição de medicamentos, exames de imagem, exames de análises clínicas, relatório médico cuidados e procedimento no prontuário;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

50. Apresentar telas de falta do paciente
51. Obrigar o médico preencher a anamnese, não permitindo efetuar se não ocorrer
52. Possuir cota por médico de exames
53. Possuir gerenciamento de prazo de exames laboratoriais
54. Possuir a impressão da ficha de alta complexidade em exames
55. Permitir impressão de receita de medicamentos SUS e medicamentos particulares;
56. Permitir reimprimir receitas;
57. Permitir imprimir receita para até 4 meses
58. Possuir tela para oxigenoterapia
59. Permitir fazer o fechamento e a impressão dos PDF;
60. Permitir o médico fazer o registro e emissão de receitas médicas para ser entregue ao paciente;
61. Permitir o médico fazer o registro e emissão de atestados médicos para ser entregue ao paciente;
62. Permitir o médico colocar o diagnóstico do atendimento;
63. Permitir cota de encaminhamento para o médico;
64. Possuir tela de triagem;
65. Possuir atendimento pré-natal
66. Possuir tela para serem registradas as checagens de enfermagem;
67. Permitir que as informações de atendimento dos pacientes somente sejam acessadas por usuários com acesso permitido conforme a organização solicitar;
68. Trabalhar com protocolos de atendimento, tendo a opção do médico poder imprimir conforme a necessidade;
69. Permitir totalmente a integração com Hospital, atenção especializada, atenção básica Laboratórios e raio x.
70. Possuir atendimento domiciliar;
71. Possuir atendimento de elegibilidade
72. Possuir tela para auxiliar as unidades ao envio ao melhor em casa
73. Possuir tela para atividade coletiva
74. Possuir tela para marcadores de consumo alimentar
75. Permitir relatórios de atestados, encaminhamentos, receitas complementares, receitas controladas.

ALMOXARIFADO E FARMÁCIA

1. Informar os medicamentos existentes em estoque;
2. Relacionar materiais para procedimentos cirúrgicos disponíveis;
3. Personalizar a entrega de medicação e/ou insumos por paciente;
4. Sinalizar a necessidade de compra de medicamentos/insumos;
5. Gerar indicadores de consumo, ressuprimento e planejamento de compras por licitação (prazo para compra e reabastecimento).
6. Gerar prescrições eletrônicas pelos profissionais de saúde;
7. Permitir que as prescrições sejam aprovadas pelo farmacêutico;
8. Dispensação aos pacientes;
9. Liberação dos produtos do estoque, após liberação pela enfermagem;

AMBULATÓRIO

1. Permitir integrar com os demais sistemas;
2. Registrar o atendimento, que deverão conter os procedimentos realizados, o CID;
3. Confirmar a realização do atendimento;
4. Emitir os atestados e as receitas;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

5. Possibilitar a prescrição da receita médica eletrônica e impressão;
6. Possibilitar a solicitação eletrônica de exames e impressão;
7. Solicitar os exames laboratoriais, e histórico de resultados;
8. Solicitar os exames de imagem;
9. Permitir acessar os resultados dos exames laboratoriais;
10. Prescrever as medicações comum, especial e particular;
11. Possibilitar verificar histórico do prontuário eletrônico;
12. Permitir o lançamento da avaliação antropométrica.
13. Verificar o histórico das medicações administradas.
14. Controlar a ficha do cadastro da família dos pacientes ambulatoriais, integrado ao PEP;
15. Permitir a prescrição em receituários, para serem levados para casa.
16. Permitir a inclusão dos resultados dos exames Solicitados e realizados no pré-natal.
17. Resultado de exames laboratoriais ficaram registrado no prontuário eletrônico;
18. Possibilitar ao médico saber a quantidade de pacientes que já estão aguardando o atendimento;
19. Possibilitar saber a ordem de chegada do paciente.
20. Possibilitar a consulta às agendas, que estão confirmadas, dos pacientes por atender;
21. Prover acesso ao prontuário eletrônico completo do paciente;
22. Prover o lançamento dos procedimentos e consultas realizadas.
23. Gerenciamento das Consultas: Controle local da marcação das consultas por vaga e reservado;
24. Relatório de produção consolidada e individualizada

PRONTO ATENDIMENTO

1. Cadastro, triagem e registro de atendimento;
2. Integração com exames de imagem;
3. Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;
4. Realizar classificação de risco do paciente;
5. Realizar triagem;
6. Realizar a emissão da ficha eletrônica de atendimento emergencial;
7. Realizar classificação de risco do paciente;
8. Realizar triagem do paciente;
9. Possibilitar que o profissional responsável pela triagem prescreva medicação de urgência no momento da triagem;
10. Possibilitar o acesso a avaliação da triagem no momento do atendimento de urgência/emergência;
11. Envio para a sala do RAIO X;

INTERNAÇÃO

1. Emitir a guia de internação;
2. Cadastro de prescrições e evolução no prontuário para assistentes sociais, dentistas, enfermeiros, farmacêuticos, fisioterapeutas, fonoaudiólogos, psicólogos, médicos, nutricionistas e demais especialidades da saúde;
3. Realizar o cadastramento de leitos vinculados às unidades de internação.
4. Informação de localização de paciente internado;
5. Integração com a farmácia;
6. Permitir a solicitação de exames;
7. Emitir Identificação do Paciente, (Cartão Provisório);
8. Histórico do paciente;
9. Leitos: controle de leitos ocupados, de maneira individual ou integrada;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

10. Leitos: controle de leitos disponíveis, de maneira individual ou integrada;
11. Acesso aos nomes e aos registros dos ocupantes dos leitos, das unidades ou das instituições de saúde;
12. Registro da alta médica, contendo a indicação pelo médico responsável, o motivo da alta, conforme o caso;
13. Consultas sobre o histórico das solicitações, realizadas pelo paciente na Rede de Saúde
14. CBMERJ;
15. Solicitação dos procedimentos de Média e Alta complexidade e das Internações;
16. Cadastro dos pacientes;
17. Identificação da hipótese diagnóstica (CID-10);
18. Informar o motivo da alta;
19. Emissão do Comprovante e do relatório de Alta do Paciente;
20. Registrar a transferência dos pacientes, entre os diversos serviços do Hospital, identificando em tempo real, a sua localização;
21. Gestão da fila de internação;
22. Informar na internação, o procedimento médico, conforme a tabela atualizada do MS e o diagnóstico conforme a tabela de CID, décima versão;
23. Controlar a internação e a alta dos pacientes;
24. Informar o diagnóstico e os procedimentos médicos, com os respectivos códigos, nos formulários de alta;
25. Registrar o tipo da alta e/ou saída do paciente, indicando o seu destino, no caso de uma eventual transferência hospitalar.
26. Gerar os relatórios com todos dados cadastrados do paciente: CPF, idade, sexo, procedimentos e códigos, CID, tipo de alta, procedência e outros que se façam necessários.
27. Registrar a intercorrência, identificando se realizada pela equipe de enfermagem ou pela equipe médica.
28. Estabelecer as prescrições;
29. Inserir as evoluções;
30. Inserir os diagnósticos;

CENTRO CIRÚRGICO

1. Permitir o registro da coleta dos exames, da verificação das prescrições e dos procedimentos e dos cuidados de enfermagem, durante o internamento;
2. Registrar e arquivar as seguintes informações pertinentes aos internamentos: da enfermagem, do leito, do tipo de serviço, da data de entrada e com o respectivo horário.
3. Agendar as cirurgias, informando o tipo.
4. Cadastrar todos os tipos de atuação da área médica profissional: Cirurgião, Anestesista, Auxiliares, Instrumentador, Circulante e Enfermeira.
5. Exibição e emissão das Consultas e dos relatórios, sobre as Cirurgias Realizadas, Não Realizadas e Canceladas.
6. Emitir os relatórios dos comprovantes de Aviso de Cirurgia, da Agenda Diária e do Mapa cirúrgico.
7. Permitir as descrições das cirurgias.
8. Registrar os cancelamentos de cirurgias, classificando pelo seu motivo.
9. Instituir a solicitação automática do prontuário para atendimentos eletivos – consultas e internações.
10. Possibilitar a emissão dos atestados.
11. Possibilitar o cadastro básico ou completo do paciente.
12. Possibilitar a impressão, se necessário, dos resultados dos exames laboratoriais, por paciente.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

13. Permitir a personalização dos laudos pelo laboratório, dentro dos padrões oficiais da documentação médica, e padronizado pela coordenação de Patologia clínica.
14. Informar os laudos de resultados anteriores.

SERVIÇO DE ENFERMAGEM

1. Permitir o registro de solicitações de transferência de pacientes entre leitos de uma mesma unidade;
2. Permitir o registro de solicitações de transferência de pacientes para o Centro Cirúrgico;
3. Permitir realizar escala de Fugulin;
4. Permitir o registro do Boletim Informativo do estado de saúde do paciente internado;
5. Permitir o registro de escala de Morse
6. Permitir a sistematização da assistência de Enfermagem promovendo cuidados de qualidade e atenda a individualização das necessidades de cada paciente;
7. Permitir o registro de Sinais Vitais;
8. Permitir o preenchimento de Avaliação do Paciente;
9. Permitir o registro de balanço hídrico;
10. Permitir a visualização do histórico de enfermagem pelo corpo de enfermagem e pelo corpo clínico;
11. Permitir a visualização do Prontuário do Paciente;
12. Permitir que a partir das informações do Histórico e Diagnóstico, o enfermeiro faça anotações e prescreva cuidados de enfermagem para o paciente (anotação e prescrição de enfermagem);
13. Permitir que o enfermeiro registre diariamente o acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem) no PEP;
14. Permitir relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações;
15. Permitir admissão do paciente na enfermagem;
16. Permitir registro de escala de Braden;

AGENDAMENTO DE CONSULTA E EXAMES

1. Criação da agenda conforme a demanda do município;
2. Realizar o agendamento das consultas;
3. Demonstrar se a consulta é de primeira vez, ou retorno.
4. Gestão de unidades (liberação, bloqueio de agenda);
5. Imprimir o comprovante informando o nome do paciente o dia, hora e local da consulta ou exame agendado;
6. Permitir informa a desistência da consulta, reabrindo a vaga para outro pacientes;
7. Agendar e marcar as consultas, por especialidade e para o profissional médico, com base na escala e disponibilidade de horário.
8. Emitir a agenda dos profissionais médicos, por especialidade.
9. Permitir acrescentar vagas caso o médico necessita
10. Controlar as agendas de marcação por ordem e informando o status do paciente.
11. Permitir colocar se a consulta é retorno na marcação de consulta
12. Determinar o status do atendimento, no agendamento de consultas.
13. Emitir o comprovante de marcação da consulta, para o paciente;
14. Determinação do "status" de atendimento, no agendamento de consultas;
15. Marcar consultas, inclusive entre diferentes unidades regionais, respeitando obrigatoriamente, o sistema de referência regionalizado e hierarquizado;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

16. Marcar a consulta por especialidade profissional do médico ou dentista, com base na escala e na disponibilidade de horários;
17. Permitir a recepção colocar o motivo da consulta
18. Demonstrar no atendimento o motivo da consulta;
19. Emitir o comprovante de marcação da consulta para o paciente;
20. Confirmar a realização do atendimento;
21. Emitir a agenda dos profissionais médicos por especialidade;
22. Gestão de fila de consulta, exames e procedimentos;
23. Gerenciamento dos exames: Controle local de marcação dos exames por vaga;
24. Gerenciamento dos Exames: central de Visualização de Exames marcados;
25. Permitir reimprimir comprovante de marcação de consulta;

CADASTRO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

1. Permitir a adição de Profissional / Usuário do Sistema.
2. Permitir a redefinição de Senha do Usuário.
3. Permitir a geração de "Login" e senha, para todos os usuários do Sistema.
4. Realizar a locação e distribuição dos profissionais de saúde dentro da organização de saúde.
5. Localizar o agendamento do paciente, para qualquer profissional.
6. permitir cadastrar profissional e INE.
7. Permitir cadastrar os profissionais em várias unidades conforme CNES
8. Permitir cadastrar o número de registro do profissional;
9. Permitir. adicionar os CBO aos profissionais de saúde;
10. Realizar a captura de fotografia digital do profissional cadastrado na tela de cadastro SUS;
11. Possuir os relacionamentos de cadastro profissionais compatíveis com o CNES.
12. Possibilitar criar atalho de procedimento específico ao profissional;
13. Identificar a carga horária de cada profissional.
14. Identificar as atividades executadas pelo profissional.
15. Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas, procedimentos, exames periódicos, e sessões por profissional.
16. Realizar a agenda por dia da semana, horário, quantidade marcada, e procedimentos a serem realizados (podendo ser compatíveis ou somente os desejados);

CENTRAL DE REGULAÇÃO

1. Permitir a criação de agenda por grupo ou procedimento conforme a demanda do município podendo inserir número de vagas, Hora inicial e final do atendimento, intervalo entre as consultas, data de início e fim de vigência e dias de marcação.
2. Permitir regular cotas de vagas por unidade conforme a demanda do município;
3. Possui relatório de cotas por procedimento onde informa por unidade o total de cotas disponíveis, cotas utilizadas e cotas que resta.
4. Permitir a criação de procedimentos similares podendo criar parâmetros conforme a necessidade de cada procedimento como idade mínima e idade máxima, sexo, intervalos de consultas, quantidade mensal, exigência de código chave para a confirmação que a consulta foi realizada.
5. Regulação de exames laboratoriais onde possibilita a gestão realizar o controle das demandas do município.
6. Bloquear de acordo com os parâmetros de cada exame laboratorial enviando para o profissional regulador se necessário.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

7. Caso o exame seja enviado para o profissional regulador, informar para o usuário a data que o paciente realizou o procedimento, assim possibilitando verificar se realmente o paciente possui necessidade de repetir o exame.
8. Ao regular o exame, ser obrigatório informar o nome do profissional solicitante, o motivo com a necessidade de o paciente realizar o exame e anexar o pedido da solicitação médica.
9. Uma vez que o exame foi enviado para o regulador, o profissional precisa ter acesso a listagem de exames para regular informando o nome do paciente, unidade solicitante, exame regulado, data de solicitação, status.
10. Permitir que o profissional regulador acesse os exames enviados podendo ter acesso ao motivo da solicitação, ao anexo do pedido da solicitação.
11. Permitir que o profissional aprove, devolva ou recuse a solicitação do exame de acordo com os critérios exigidos.
12. Caso precise o regulador terá a possibilidade de responder a solicitação para a unidade.
13. Disponibilizar para cada unidade acesso aos seus pacientes que tiveram seus exames enviados para o profissional regulador informando o nome do paciente, exame, data de solicitação e status.
14. A unidade precisa ter acesso a resposta do regulador e caso seja necessário reenviar para o mesmo.
15. Possuir do relatório consolidado informando a quantidade de cada exame que foram realizados, podendo gerar por período e procedimento.
16. Possuir relatório detalhado informando o nome e o exame de cada paciente realizado, pode gerar por período, procedimento e paciente.
17. Possuir tela de checkin onde possibilita o prestador com o código chave localizar o nome do paciente juntos aos exames realizados e assim realizar o efetuado de cada exame.
18. Permitir que o prestador localize o nome do paciente para anexar os resultados dos exames em PDF.

SISTEMA LABORATÓRIO

Cadastro de Pedidos

1. Solicitar o local de coleta do exame.
2. Definir a data prevista de entrega.
3. Gerar um número único de pedido.
4. Registrar a unidade de saúde solicitante.
5. Registrar o nome do profissional solicitante.
6. Disponibilizar botões de atalho para exames frequentes como Coagulograma I e II, Lipidograma, Hemograma completo, E.A.S, Hepatograma, Fator RH + grupo sanguíneo.
7. Gerar "Mapa de Exames".
8. Imprimir etiquetas para os tubos de ensaio, incluindo número do pedido, data, nome do paciente e código de barras dos exames solicitados.
9. Imprimir comprovante do pedido de exames contendo número do pedido, nome do paciente, data do pedido, data prevista de entrega, unidade solicitante, profissional solicitante e lista dos exames solicitados.
10. O sistema deve ser capaz de receber automaticamente pedidos de exames tanto do hospital quanto do sistema de saúde das unidades, eliminando a necessidade por parte do operador a inserção manual de cada exame do pedido.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

Lançamento de Resultados

1. Permitir o lançamento de resultados de exames.
2. Possibilitar o lançamento de resultados de exames EAS, com definição prévia dos exames e cabeçalhos a serem impressos.
3. Registrar resultados de exames para pedidos HEM.
4. Registrar resultados de cultura e secreções.
5. Registrar resultados de bacterioscopia.
6. Registrar resultados de líquidos orgânicos.
7. Após o registro dos resultados, possuir um botão para inserção automática no Mapa de Resultados.
8. Permitir a impressão de resultados de exames, por pedido, data ou local de coleta.
9. Os resultados de exames devem conter nome do paciente, unidade solicitante, número do pedido, médico solicitante, data do exame, data de entrega e valores de referência para cada exame.
10. Deve conter resultados de cultura e secreções.
11. Deve conter resultados de líquidos orgânicos.
12. Deve conter resultados de tipo sanguíneo.
13. Permitir a geração e impressão do Mapa de Exames.

Gerência

1. Disponibilizar uma tela para que o responsável pelo laboratório assine digitalmente os exames, liberando-os para entrega.
2. Disponibilizar uma tela para conferência dos exames pelo responsável pelo laboratório.

Faturamento BPA (Boletim Pronto Atendimento)

1. Definir competência a ser enviada.
2. Gerar arquivo BPA.
3. Exportar arquivo BPA.

MELHOR EM CASA

1. Possuir protocolo de Elegibilidade para inserção contendo os critérios administrativo, clínico, média e alta complexidade.
2. Possuir resultado de elegibilidade tendo como conclusão da avaliação feita pelo profissional como AD1, AD2, AD3 e inelegível.
3. Permitir criar relatório clínico caso o paciente seja considerado elegível.
4. Permitir anexar exames laboratoriais, de imagem, comprovante de residência, documento como RG e cartão nacional do SUS e outros se necessário.
5. Possuir ferramenta para localizar o paciente por nome, unidade, profissional e resultado.
6. Possuir ferramenta para localizar as fichas de elegibilidades realizadas.
7. Permitir localizar as fichas de elegibilidade e alterar o status de acordo com a visita realizada, podendo informar se está pendente, concluída ou devolvida.
8. Permitir a edição do status, observação e gerar os documentos anexados.

AMBULÂNCIA

1. Possuir Checklist de ambulância.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

2. Possuir os dados do paciente;
3. Possuir campo de local de origem e destino;
4. Possuir cadastro de veículos com condutor;
5. Possuir quilometragem inicial e final;
6. Possuir descrição de avarias
7. Possuir campo com o nome do motorista do plantão anterior
8. Possuir histórico da oficina do plantão anterior
9. Possui tela para cadastro do veículo
10. Possui tela para cadastro de local de origem e destino
11. Possui tela para cadastro do condutor
12. Possui relatórios dos dados inserido por paciente no controle de ambulância.

DASHBOARD

Hospital

1. Contagem dos atendimentos diurnos e noturnos do dia, semana, mês e ano atuais.
2. Gráfico com a contagem dos atendimentos do ano dos hospitais.
3. Taxa da ocupação de leitos, por dia.
4. Taxa do giro de leito, por dia.
5. Média de permanência no leito, por dia.
6. Taxa de mortalidade, por ano.
7. Gráfico com a ocupação atual dos leitos.
8. Total de pacientes evadidos no ano.
9. Total de pacientes transferidos no ano.
10. Total de altas no ano.
11. Total de óbitos no ano.
12. Gráficos com números de pacientes por setor no hospital.
13. Gráfico com o controle de classificações do hospital.

Saúde:

1. Contagem dos agendamentos do dia, semana, mês e ano atuais.
2. Gráfico com o total de agendamento por unidade/bairro.
3. Gráfico com o controle dos procedimentos mais realizados no mês.
4. Gráfico com o controle das situações dos agendamentos da saúde.
5. Gráfico com o controle das especialidades que mais efetuaram atendimentos no mês atual
6. Gráfico com o controle da fila de espera por especialidade no mês atual.

SINALIZAÇÃO DIGITAL

1. Deverá ser um aplicativo compatível com os Sistemas Operacionais Windows a ser executado em um minicomputador/computador a ser executado no ambiente tecnológico de informação e comunicação usado e planejado pelo Município de ITATIAIA-RJ, acoplado ao monitor ou TV de chamada de senha, e se responsabilizará por exibir notícias, vídeos e Sinalização Digital.
2. A Sinalização Digital deverá interagir para chamada da senha/nome/apelido/foto/local que chamou, Textos e Notícias (via exibição na tela e/ou vocalização).
3. A Sinalização Digital deverá ser inicializada ao iniciar o sistema operacional. O Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública ao chamar uma senha/pessoa (acionado pelo SISTEMA/PRONTUÁRIO/CLASSIFICAÇÃO DE RISCO), emitirá um sinal sonoro e exibirá a



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

senha/nome/apelido/foto/local que chamou no terminal (TV ou monitor), graficamente destacada; opcionalmente (parametrizado), deverá vocalizar o número/nome/apelido/foto/local que chamou bem como informações sobre o tipo da chamada (prioritária ou normal).

4. Os itens a serem vocalizados eletronicamente deverão ser parametrizados.
5. Quando o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública chamar o paciente, a Sinalização Digital deverá destacar esta, sobre quaisquer conteúdos exibidos, suspenderá a exibição e áudio desses conteúdos por alguns instantes.
6. A Sinalização Digital deverá poder exibir conteúdo em vídeo, textos e áudio.
7. A Sinalização Digital deverá exibir avisos: as mensagens de aviso deverão sobrepor o conteúdo da tela.
8. Serão instaladas 15 tvs corporativas e o hardware mínimo deverá ser TV 32" com suporte para fixar e uma porta HDMI, Mini PC/Desktop com processador de 2.8 GHz, HD SSD DE 120 GB, 4 GB DE RAM E saída de vídeo HDMI, nobreak de 400 VA e cabo hdmi de 1 mt.

CHATBOT COM INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL (APRENDIZADO DE MÁQUINA)

1. O Chatbot deverá facilitar a prestação de serviços públicos ao cidadão, facilitar o relacionamento entre o poder público e o cidadão;
2. O Chatbot deverá agilizar a prestação do serviço público, tornar os serviços mais acessíveis e melhorar a eficiência e qualidade dos serviços prestados à população;
3. Para utilização do Chatbot o dispositivo deve possuir conexão ativa com a internet;
4. Permitir o acesso as plataformas WhatsApp, Telegram e ChatWEB;
5. O Chatbot deverá permitir a solicitação do serviço pelo usuário através de mensagens por voz, texto ou imagem;
6. Deve ser compatível com os canais de atendimento WhatsApp Business API, Telegram e ChatWEB;
7. Solicitar a aceitação do termo de uso do serviço no primeiro acesso ou sempre que necessário. O termo de uso deve descrever as regras aplicáveis à utilização da Solução desenvolvida pela empresa contratada, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, para a CONTRATANTE. O Documento deve ser enviado para o usuário que estiver acessando o serviço em formato PDF. O serviço não pode ser disponibilizado para o usuário que não aceitar o termo de uso;
8. O serviço Whatsapp, Telegram e ChatWEB deverá estar integrado ao serviço de chatbot fornecido pela CONTRATADA;
9. O Serviço de Chatbot deve ser automatizado inteligente, 24 horas por dia, em canais de troca de mensagens através de aplicativos WHATSAPP, TELEGRAM e CHATWEB
10. O Serviço de Chatbot deverá utilizar os recursos de inteligência artificial, para realizar autoatendimentos;
11. O Serviço de Chatbot deverá permitir o usuário chamador encerrar um atendimento rapidamente informando a palavra SAIR;
12. O Serviço do Chatbot deverá solucionar os pedidos dos usuários de forma autônoma utilizando inteligência artificial sem a intervenção de atendentes humanos;
13. Para o desenvolvimento da interpretação das mensagens do Chatbot deverão ser utilizadas técnicas de Machine Learning (Aprendizado de Máquina) e Deep learning (Tipo de Machine Learning - Aprendizado de Máquina, que treina computadores para realizar tarefas como seres humanos reconhecendo fala, identificação textos e imagens), deverá ser um modelo que consiga identificar o tópico da mensagem do cidadão de acordo com os objetivos definidos pelo negócio, sabendo assim a decisão correta a ser tomada pelo Chatbot. Para isso, quando o usuário terminar de inserir o texto, voz ou imagem, técnicas de Deep Learning deverão ser usadas para processar como vetor de entrada para um outro algoritmo de ML que fará a categorização das intenções;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

14. A Contratada deverá possuir servidores e banco de dados em nuvem, processamento paralelo e auto escalável para garantir alta performance e disponibilidade 24x7;
15. O Chatbot deverá permitir que o cidadão consulte algumas informações definidas pela secretaria de saúde: O Chatbot deverá solicitar alguns parâmetros para que retorne a consulta em PDF.
16. Para o módulo Chatbot com a inteligência artificial, Canais de atendimento WhatsApp business API, Telegram, e chat web: O serviço do chatbot deve permitir que o cidadão gere o resultado de exames laboratoriais: o chatbot poderá solicitar o número da inscrição do CNS (cartão nacional SUS) ou CPF e a senha gerada para o exame. Para gerar o resultado de exame automaticamente através dos dados enviados;
17. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere avisos de confirmação de consulta, reagendamentos e faltas: o chatbot poderá solicitar o número da inscrição do CNA ou CPF e a data de nascimento o arquivo será disponibilizado em formato PDF;
18. O serviço do chatbot deve permitir que o cidadão gere o comprovante de marcação de consulta: um chatbot poderá solicitar o número de inscrição do CNS ou CPF e a data de nascimento. O comprovante de marcação de consulta dela deverá ser disponibilizado ao cidadão em formato PDF
19. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere cartão de vacina: o Chatbot poderá solicitar o número de inscrição do CNS ou CPF e a data de nascimento, o arquivo será disponibilizado em formato PDF
20. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere relatórios de especialidades por unidade: o Chatbot poderá solicitar o ID da unidade o arquivo será disponibilizado em formato PDF
21. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere estoque de medicamentos da farmácia: o Chatbot poderá solicitar a opção medicação o arquivo será disponibilizado em formato PDF
22. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere endereço das unidades de saúde: o Chatbot poderá solicitar a opção endereço o arquivo será disponibilizado em formato PDF
23. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere profissionais por unidade (lotação): o Chatbot poderá solicitar a opção profissional o arquivo será disponibilizado em formato PDF
24. O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere nome do agente de saúde: o Chatbot poderá solicitar o número de inscrição do CNS e agente o arquivo será disponibilizado em formato PDF

Aplicativo do Agente Comunitário

1. Deverá funcionar em tablet com sistema operacional Android com a configuração **mínima** processador Octa Core, 4 GB de memória RAM, 64 GB armazenamento e tela de 10.1" e capa de proteção;
2. Utilizar a internet ou intranet para comunicação entre o aplicativo e o servidor de dados;
3. Permitir que o aplicativo trabalhe sem a necessidade de estar conectado em rede;
4. Cadastrar login do agente comunitário, possibilitando o acesso à base de dados, permitindo a importação de registro do sus de todas as famílias referente a esse agente;
5. Cadastrar endereço do servidor do ESUS;
6. Possibilitar a importação/atualização de todas as famílias referente ao agente;
7. Listar todas as famílias mostrando número do prontuário e cadastro da família no ES
8. Listar todos os membros referente à família selecionada
9. Cadastrar visita domiciliar informando data turno motivo desfecho e visita compartilhada;
10. Permitir adicionar observação por membro;
11. Possibilitar a consulta da visita realizado mostrando todos os membros atendidos;
12. Possibilitar alterar/excluir a visita domiciliar antes da exportação;
13. Listar todas as visitas a serem enviadas para o servidor;
14. Possibilitar o envio das visitas realizadas pelo agente;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

15. Possuir módulo de controle de recebimento de registros no sistema back and;
16. Inserir visitas realizadas para o back and a serem exportadas para o sistema sus

10 – TESTE DE CONFORMIDADE:

1. Obrigatório a apresentação de todas as 47 (quarenta e sete) funcionalidades descritas como obrigatório da tabela abaixo. REQUISITOS MÍNIMOS, sob pena de desclassificação, as 34 (trinta e três) funcionalidades que não forem obrigatórias, deverão ser disponibilizadas até o fim do período de implantação definido neste termo.
2. A apresentação será realizada pela licitante em comum acordo com a secretaria de saúde, no prazo máximo de 8 dias.
3. O licitante, levará o(s) equipamento(s) necessário(s) para realizar a sua apresentação, a prefeitura irá disponibilizar local, internet e ponto de energia.
4. Na demonstração deverão ser utilizados os softwares instalados no ambiente computacional da licitante. Fica a licitante ciente que deverá levar equipamentos/softwares/pessoal que ache necessário para comprovar todas as funcionalidades exigidas neste termo. Pode-se ainda utilizar máquinas virtuais (virtual machines) hospedadas em nuvem web para a demonstração.
5. A apresentação técnica é eliminatória na fase de habilitação e após terminada será exarada pela comissão técnica laudo informando e compondo o processo, se a licitante está apta ou não a fornecer a solução.
6. Durante a demonstração, a comissão técnica poderá intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato.
7. Os requisitos serão avaliados sequencialmente obedecendo à ordem constante na tabela abaixo. REQUISITOS MÍNIMOS e seus respectivos requisitos, na ordem crescente de numeração. Não será permitida a apresentação do requisito subsequente ao que esteja sinalizado como obrigatório sem que o anterior (Obrigatório) seja declarado pela comissão técnica como concluído.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não), ou seja, será observado se o licitante atende ou não ao item apreciado, tendo apenas duas respostas como alternativa para as questões: sim (atende) e não (não atende). Um item “parcialmente” atendido será computado como não atendido.

	REQUISITOS MÍNIMOS	OBRIGATÓRIO	ATENDER PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO
01	Permitir a criação de agenda por grupo ou procedimento conforme a demanda do município podendo inserir número de vagas, Hora inicial e final do atendimento, intervalo entre as consultas, data de início e fim de vigência e dias de marcação.	SIM	
02	Permitir a criação de procedimentos similares podendo criar parâmetros conforme a necessidade de cada procedimento como idade mínima e idade máxima, sexo, intervalos de consultas, quantidade mensal, exigência de código chave para a confirmação que a consulta foi realizada.	SIM	



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

03	Bloquear de acordo com os parâmetros de cada exame laboratorial enviando para o profissional regulador se necessário.	SIM	
04	Caso o exame seja enviado para o profissional regulador, informar para a data que o paciente realizou o procedimento, assim possibilitando verificar se realmente o paciente possui necessidade de repetir o exame.	SIM	
05	Permitir que o profissional regulador acesse os exames enviados podendo ter acesso ao motivo da solicitação, ao anexo do pedido da solicitação.		SIM
06	Possuir do relatório consolidado informando a quantidade de cada exame que foram realizados, podendo gerar por período e procedimento.		SIM
07	Possuir tela de checkin onde possibilita o prestador com o código chave localizar o nome do paciente juntos aos exames realizados e assim realizar o efetuado de cada exame.	SIM	
08	Possuir tela de checkin onde possibilita o prestador de serviço, com o código chave localizar o nome do paciente juntos aos exames realizados e assim realizar o efetuado de cada exame.	SIM	
09	Permitir que o exame enviado para o regulador, o profissional precisa ter acesso a listagem de exames para regular informando o nome do paciente, unidade solicitante, exame regulado, data de solicitação, status.		SIM
10	Disponibilizar para cada unidade acesso aos seus pacientes que tiveram seus exames enviados para o profissional regulador informando o nome do paciente, exame, data de solicitação e status.		SIM
11	Permitir que ao regular o exame, ser obrigatório informar o nome do profissional solicitante, o motivo com a necessidade de o paciente realizar o exame e anexar o pedido da solicitação medica.	SIM	
12	Permitir que o profissional regulador aprove, devolva ou recuse a solicitação do exame de acordo com os critérios exigidos.		SIM
13	Permitir que a unidade tenha acesso a resposta do regulador e caso seja necessário reenviar para o mesmo.	SIM	



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

14	Possuir relatório detalhado informando o nome e o exame de cada paciente realizado, pode gerar por período, procedimento e paciente.		SIM
15	Possui relatório de cotas por procedimento onde informa por unidade o total de cotas disponíveis, cotas utilizadas e cotas que resta.	SIM	
16	Permitir que o profissional regulador tenha a possibilidade de responder a solicitação para a unidade.	SIM	
17	Possuir, no programa Melhor em casa, protocolo de Elegibilidade para inserção contendo os critérios administrativo, clínico, média e alta complexidade.	SIM	
18	Possuir, no programa Melhor em Casa, resultado de elegibilidade tendo como conclusão da avaliação feita pelo profissional como AD1, AD2, AD3 e inelegível.	SIM	
19	Permitir, no programa Melhor em Casa, criar relatório clínico caso o paciente seja considerado elegível.	SIM	
20	Possuir, no programa Melhor em Casa, ferramenta para localizar o paciente por nome, unidade, profissional e resultado.		SIM
21	Permitir, no programa Melhor em Casa, localizar as fichas de elegibilidade e alterar o status de acordo com a visita realizada, podendo informar se está pendente, concluída ou devolvida.		SIM
22	Permitir anexar exames laboratoriais, de imagem, comprovante de residência, documento como RG e cartão nacional do SUS e outros se necessário	SIM	
23	Possuir, no módulo que controla a ambulância, campo com o nome do motorista do plantão anterior		SIM
24	Disponibilizar o histórico completo com todos os atendimentos do Paciente, não importando qual unidade de saúde de gestão da Corporação tenha ocorrido o atendimento do paciente;	SIM	
25	Possuir a tela onde o prestador de serviço fará o Checkin, confirmando que o serviço foi prestado	SIM	



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

26	Permitir que o enfermeiro registre diariamente o acompanhamento do quadro clínico do paciente, seus cuidados, intercorrências e planejamento da assistência (evolução de enfermagem) no PEP;		SIM
27	Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas, procedimentos, exames periódicos, e sessões por profissional.	SIM	
28	Realizar a caracterização e controle do número mínimo previsto de consultas, procedimentos, exames periódicos, e sessões por profissional.		SIM
29	Permitir que a partir das informações do Histórico e Diagnóstico, o enfermeiro faça anotações e prescreva cuidados de enfermagem para o paciente (anotação e prescrição de enfermagem);		SIM
30	O SISTEMA deverá rodar sobre a plataforma Java ou .NET, no servidor de aplicação;	SIM	
31	O SISTEMA deverá ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line' e tempo real, sem a utilização de emuladores. Ser desenvolvido, operacional e funcional integralmente em plataforma de internet word wide web - WEB, utilizando protocolo de transferência de hipertexto - HTTP, na camada de aplicação, sobre uma camada adicional de segurança que utiliza o protocolo Secure Sockets Layer / TransportLayer Security - SSL/TLS, padrão seguro de protocolo de transferência de hipertexto-HTTPS, com criptografia mínima de 128 bits;	SIM	
32	Permitir ser implantado e operacionalizado em ambiente local ou externo;	SIM	
33	O SISTEMA deverá realizar obrigatoriamente todas as suas funcionalidades somente através de navegadores/browser de internet de mercado, não sendo aceito o acesso ao software através de executáveis, serviços de terminal (Terminal Services) e/ou através de emuladores de terminal;	SIM	
34	Ser acessado via endereço na internet padrão localizador uniforme de recursos - URL, pelos principais navegadores (browsers) do mercado.	SIM	
35	Em caso de componente proprietário a Contratada deverá fornecer a licença e atualização de versão do (s) software (s) durante o período de vigência do contrato.		SIM



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

36	O SISTEMA deverá possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita importar registros para a tabela relacionada, a partir de um layout definido de arquivo texto, feito pelo próprio usuário;	SIM	
37	As telas de cadastros do SISTEMA devem possuir opção para realizar consultas avançadas pelos critérios: "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR", "MENOR OU IGUAL" e "INICIANDO COM" para campos do tipo NÚMERO; "IGUAL", "INICIANDO COM" e "CONTENDO" para campos do tipo ALFANUMÉRICO; "IGUAL", "MAIOR", "MAIOR OU IGUAL", "MENOR" e "MENOR OU IGUAL" para campos do tipo DATA. No resultado das consultas o próprio usuário do sistema deve ser capaz de ocultar ou mostrar determinadas colunas, alterar a posição de determinadas colunas, alterar a ordenação dos registros consultados por coluna, imprimir o resultado da consulta em tela, HTML, XML ou TEXTO;	SIM	
38	O SISTEMA deve permitir o envio de SMS e E-mail automaticamente, parametrizados por Eventos de acordo com a necessidade do Município. O custo para o envio dos SMS será contratado pelo Município;	SIM	
39	O sistema deve possuir opção para permitir o acesso/autenticação utilizando o GOV.BR, serviço do Governo federal, para facilitar a identificação e autenticação do cidadão, privilegiando a governança e a convergência autorizativa, e finalmente o controle de acesso unificado.	SIM	
40	O sistema deve possuir tela de login único que permita através desta, o acesso/autenticação a qualquer sistema de gestão, objeto deste termo.	SIM	
41	O sistema deve atualizar o cadastro de usuários dos sistemas através do GOV.BR, inclusive a foto;	SIM	



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

42	O dashboard deverá mostrar quantos atendimentos, realizados no hospital, diurnos e noturnos do dia, semana, mês e ano atuais.	SIM	
43	1. O dashboard deverá mostrar a média de permanência no leito, por dia.		SIM
44	O sistema deve possuir cadastro para acesso por terceiros, com seguintes campos: CPF, NOME, CNPJ DA EMPRESA, MOTIVO/JUSTIFICATIVA, E TEMPO DETERMINADO. Quando o cliente tiver integração com GOVBR, o cadastro deve ser atualizado com base nos dados do GOVBR inclusive foto caso CPF;		SIM
45	O sistema deve solicitar aceite do termo de uso no primeiro acesso do usuário, para que o usuário aceite o termo antes de usar o sistema. Possuir Cadastro de Termos de Uso com data de início de validade e data fim. Os aceites de termos de uso dos usuários deverão ficar armazenados para futuras auditorias;	SIM	
46	O sistema deve possuir opção para redefinir senha, inclusive enviando código de validação para celular (SMS) e email;		SIM
47	O sistema deve possuir a opção de login do usuário com leitor biométrico;	SIM	
48	O sistema deve possuir opção obrigatória para cadastro de senha com complexidade, não permitir o cadastro de senhas simples;		SIM
49	O sistema deve possuir opção configurável para bloquear automaticamente o usuário que não acessar o sistema por X dias;		SIM



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

50	O sistema deve possuir log exclusivo para acessos e autenticação dos sistemas para futuras auditorias (CPF, Sistema, tipo de autenticação usada para acessar, IP, data e hora, Acesso concedido, Acesso Negado, Quantidade de tentativas negadas, Canal usado etc.);		SIM
51	O sistema deve possuir parametrização para bloquear usuário por X tentativas de acessos negadas;		SIM
52	O sistema deve possuir parametrização para solicitar informação extra caso o usuário for bloqueado por X tentativas de acessos negadas;		SIM
53	O sistema deve possuir parametrização para ativar o envio de email de aviso e SMS sobre tentativas de acessos negadas ou outros problemas de segurança;		SIM
54	O sistema deve possuir opção para o usuário relatar um problema de acesso;		SIM
55	O sistema deve possuir opção para o usuário imprimir em qualquer momento o termo de uso que ele aceitou com data e hora e termo de uso em anexo;	SIM	
56	O sistema deve possuir parametrização para forçar todos os usuários a aceitarem novamente o termo de uso caso haja alteração no mesmo, e manter histórico de aceites dos usuários com seus respectivos anexos;		SIM



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

57	As transações do SISTEMA deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas e vinculados ao grupo de usuários do setor. O SISTEMA deverá contar com grupo de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos. Para cada transação autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta, atualização dos dados, exclusão dos dados, acessos a itens específicos de menu, acesso a telas, acesso a relatórios). Deve também permitir privilégios acumulativos por usuários, quando o usuário for definido em mais de um grupo;		SIM
58	O SISTEMA deverá permitir que se limite ou libere as permissões de visualização/modificação, dos campos e demais objetos de uma tela do sistema, de acordo com que foi definido para o grupo de usuários;		SIM
59	Solicitar, no sistema de laboratório, o local de coleta do exame, data prevista de entrega, gerar um número único de pedido, registrar a unidade de saúde solicitante e registrar o nome do profissional solicitante.	SIM	
60	Disponibilizar, no sistema do laboratório, botões de atalho para exames frequentes como Coagulograma I e II, Lipidograma, Hemograma completo, E.A.S, Hepatograma, Fator RH + grupo sanguíneo	SIM	
61	Imprimir comprovante do pedido de exames contendo número do pedido, nome do paciente, data do pedido, data prevista de entrega, unidade solicitante, profissional solicitante e lista dos exames solicitados.		SIM
62	O sistema deve ser capaz de receber automaticamente pedidos de exames tanto do hospital quanto do sistema de saúde das unidades, eliminando a necessidade por parte do operador a inserção manual de cada exame do pedido.	SIM	
63	Os resultados de exames devem conter nome do paciente, unidade solicitante, número do pedido, médico solicitante, data do exame, data de entrega e valores de referência para cada exame.		SIM



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

64	Disponibilizar uma tela para que o responsável pelo laboratório assine digitalmente os exames, liberando-os para entrega.	SIM	
65	Possibilitar o lançamento de resultados de exames EAS, com definição prévia dos exames e cabeçalhos a serem impressos.	SIM	
66	Gerar, no sistema do laboratório, e exportar arquivo BPA (faturamento).	SIM	
67	Disponibilizar uma tela para conferência dos exames pelo responsável pelo laboratório.		SIM
68	Quando o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública chamar o paciente, a Sinalização Digital deverá destacar esta, sobre quaisquer conteúdos exibidos, suspenderá a exibição e áudio desses conteúdos por alguns instantes.	SIM	
69	Permitir a impressão de resultados de exames, por pedido, data ou local de coleta.		SIM
70	Para o módulo Chatbot com inteligência artificial, canais de atendimento WhatsApp Business API, Telegram e ChatWEB, o chatbot deverá solicitar a aceitação do termo de uso do serviço no primeiro acesso ou sempre que necessário. O termo de uso deve descrever as regras aplicáveis à utilização da Solução desenvolvida pela empresa contratada, de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018, para a CONTRATANTE. O Documento deve ser enviado para o usuário que estiver acessando o serviço em formato PDF. O serviço não pode ser disponibilizado para o usuário que não aceitar o termo de uso;	SIM	
71	Para o módulo Chatbot com a inteligência artificial, Canais de atendimento WhatsApp business API, Telegram, e chat web: O serviço do chatbot deve permitir que o cidadão gere o resultado de exames laboratoriais: o chatbot poderá solicitar o número da inscrição do CNS (cartão nacional SUS) ou CPF e a senha gerada para o exame. Para gerar o resultado de exame automaticamente através dos dados enviados;	SIM	
72	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere avisos de confirmação de consulta, reagendamentos e faltas: o chatbot poderá solicitar o número da inscrição do CNA ou CPF e a data de nascimento o arquivo será disponibilizado em formato PDF;	SIM	



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

73	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere cartão de vacina: o Chatbot poderá solicitar o número de inscrição do CNS ou CPF e a data de nascimento, o arquivo será disponibilizado em formato PDF	SIM	
74	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere relatórios de especialidades por unidade: o Chatbot poderá solicitar o ID da unidade o arquivo será disponibilizado em formato PDF		SIM
75	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere estoque de medicamentos da farmácia: o Chatbot poderá solicitar a opção medicação o arquivo será disponibilizado em formato PDF	SIM	
76	O serviço do chatbot deve permitir que o cidadão gere o comprovante de marcação de consulta: um chatbot poderá solicitar o número de inscrição do CNS ou CPF e a data de nascimento. O comprovante de marcação de consulta dela deverá ser disponibilizado ao cidadão em formato PDF	SIM	
77	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere endereço das unidade de saúde: o Chatbot poderá solicitar a opção endereço o arquivo será disponibilizado em formato PDF	SIM	
78	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere profissionais por unidade (lotação):o Chatbot poderá solicitar a opção profissional o arquivo será disponibilizado em formato PDF	SIM	
79	O serviço do Chatbot deve permitir que o cidadão gere nome do agente de saúde: o Chatbot poderá solicitar o número de inscrição do CNS e agente o arquivo será disponibilizado em formato PDF		SIM
80	Para o módulo Chatbot com inteligência artificial, canais de atendimento WhatsApp Business API, Telegram, e Chat WEB. Mostrar que a interpretação das mensagens do Chatbot utiliza técnicas de Machine Learning (Aprendizado de Máquina) e Deeplearning (Tipo de Machine Learning - Aprendizado de Máquina, que treina computadores para realizar tarefas como seres humanos reconhecendo fala, identificação textos e imagens);		SIM

11 – PRAZO MÁXIMO PARA IMPLEMENTAÇÃO DOS SISTEMAS:

11.1. A implantação de sistemas consiste na instalação, migração dos dados, parametrização, customização e treinamento nas rotinas dos sistemas de programas aos usuários dos sistemas descritos neste projeto.

11.2. Fica estabelecido o prazo máximo de 12 (doze) para a implantação e ajustes pertinentes ao pleno funcionamento da rede no município.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

11.3. O treinamento será efetuado para todos os profissionais de saúde e usuários, que farão uso do sistema de informação, totalizando 8 horas por usuário, em treinamentos individuais na própria unidade de Saúde. Estimamos uma média de 20 (vinte) profissionais a serem capacitados por cada unidade de saúde. É importante ressaltar que a cada mudança ou inclusão de profissional no quadro operacional, durante a execução do contrato, o treinamento deve ser feito sem nenhum custo a CONTRATANTE.

11.4. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da contratada, ficam sob responsabilidade da mesma.

12 - PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇO E CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

12.1. Consultar **ANEXO II**

13 – CRITÉRIO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A Seleção de fornecedor(es) para a execução do objeto do presente Termo de Referência se dará através de procedimento licitatório na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos art.17, § 2º e art. 28 da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações.

13.2. Para efeito de julgamento de propostas será adotado o critério de MENOR PREÇO, conforme previsão contida no art. 33 da Lei Federal n. 14.133/2021.

13.3. Para efeito de QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, deverão ser apresentados pelas proponentes:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação

13.4. O prazo de validade das propostas será de 90 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação, observado o disposto no art. 90, § 3º, da Lei Federal n. 14.133/2021 e suas alterações.

14 - MEMÓRIA DE CÁLCULO

14.1 As informações para definição dos quantitativos constam no **ANEXO I**

15 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

15.1. Os recursos orçamentários a serem utilizados serão através do Bloco de Custeio da Ações e Serviços Públicos de Saúde, conforme Portaria n.º 3992, de 28/12/2017, ou de Recursos Próprios, no que couberem;

16 - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA / EXECUÇÃO DO OBJETO

16.1. Os serviços serão prestados pelo período de 12 (doze) meses, com início a ser estabelecido mediante emissão de Ordem de Início de execução a ser emitida pela Contratante, podendo ser



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

prorrogado sucessivamente, observada a vigência máxima de 15 (quinze) anos, de acordo com o interesse da Contratante, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021;

17 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública, nos termos do Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22;

17.2. Os pagamentos pelos serviços prestados serão efetuados mensalmente no prazo de até 30(trinta) dias após apresentação de fatura devidamente atestada pela Fiscalização, de acordo com o cronograma físico-financeiro respectivo, acompanhado dos boletins de medições devidamente aprovados pela fiscalização e assinados pelo responsável técnico, relatórios dos serviços efetivamente executados, planilha de medição, memória de cálculo e relatório fotográfico, conforme o caso;

17.3. A Contratada deverá apresentar juntamente com a Nota Fiscal Eletrônica/Fatura as Certidões Negativas de Débito ou positivas com efeito de negativas referente a Fazenda Pública Federal, Estadual, Municipal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

17.4. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com QR CODE ou CÔDIGO DE BARRAS;

17.5. Caso o objeto adquirido seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital e no Termo de Referência, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

17.6. Havendo atraso no pagamento, que tenha dado causa a Contratante, à Contratada, fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de descontos em caso de antecipação de pagamento nos termos do prazo determinado neste edital.

17.7. O valor proposto pela Contratada para a prestação do serviço será fixo e irreajustável durante o período de 12 (doze) meses vigência contratual, podendo o citado valor, ser reajustado após o citado período assim como em caso de prorrogação mediante aplicação do menor índice entre o IPCA, INPC ou IGP-M, tendo como data base o mês anterior à apresentação da proposta junto à licitação que deu origem ao Contrato, apuradas as condições de mercado à época da prorrogação, através de pesquisa a, no mínimo, 03 (três) empresas do ramo do objeto contratado.

18 - DA FISCALIZAÇÃO

18.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação caberão aos servidores Andreza Rodrigues Rufino, matrícula: 43124, CPF 054.162.937-99 e Daniel Passeri da Silva, matrícula: 43118, CPF: 014.051.787-10 e Rudney Santos da Silva, matrícula: 43888, CPF 092.147.437-70 que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, ou, na sua falta ou impedimento, pelo seu substitutivo, nos termos do da Lei Federal nº 14.133/2021;

18.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos, não previsto no processo administrativo, observada a legislação vigente, desde que não acarrete ônus para a contratante ou modificação da contratação;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

18.3. As decisões que ultrapassarem as competências da fiscalização deverão ser comunicadas formalmente à autoridade administrativa em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes;

18.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle, a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de sua atividade;

18.5. A existência e a atuação da fiscalização, em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que se refere ao objeto da contratação e implicações perante a contratante ou perante terceiros,

18.6. A ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual pela contratada não implicará em co-responsabilidade da contratante ou de seus prepostos, devendo ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato dos prejuízos apurados e ela imputados.

19 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações contidas no Termo de Referência e seus anexos, assim como a proposta apresentada, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

19.2. Manter durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação;

19.3. Fornecer os e equipamentos de forma condizente ao objeto solicitado promovendo por sua conta todas as despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, conforme o caso, resguardando a máxima qualidade, sempre em conformidade com as especificações deste Termo de Referência;

Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE;

19.4. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução do objeto, respondendo por si e por seus sucessores;

19.5. A empresa deverá indicar e disponibilizar um funcionário que disponha de número telefônico e e-mail para contato direto da CONTRATANTE;

Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento;

19.6. A CONTRATADA responderá por quaisquer acidentes ocorridos com seus funcionários a execução do objeto;

20 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante toda a execução do objeto contratado, de forma que sejam cumpridas todas as obrigações fixadas neste Termo de Referência e respectivo edital.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

20.2. Aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações fixadas neste Termo de Referência e respectivo edital;

20.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos no Edital e respectiva proposta;

20.4. Expedir a Ordem de Fornecimento, por qualquer meio de comunicação, que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA;

Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações;

20.5. Notificar a CONTRATADA caso constatare que as características do objeto executado não correspondam às exigências do presente Termo de Referência visando a devida correção.

21 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão garantida a CONTRATADA o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de imposição das seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de inexecução total, ou da parte não executada, no caso de inexecução parcial;

III - Impedimento de contratar e licitar com a esta Administração, por prazo não superior nem inferior a 3 (três) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

21.2. As sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a do item II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, nos prazos previstos nos arts. 157 e 158 da Lei Federal n. 14133/2021 e suas alterações.

21.3. A aplicação das sanções previstas neste item não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, podendo esta Administração proceder a retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos 13.4. causados à Administração contratante;

21.4. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado **Multa Moratória de 1% (um por cento)** ao dia, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega do objeto, a cada solicitação, limitada a 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

21.5. É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante esta Administração mediante as seguintes condições, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

21.6. Serão observadas para a aplicação das sanções administrativas ora fixadas as disposições previstas nos arts. 155 a 163 da Lei Federal n. 14133/2021 e suas alterações.

22 – CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1. O presente termo de referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria e constituirá parte integrante do instrumento de contratação a ser instaurado para viabilizar a contratação de empresa devidamente qualificada e que apresente o melhor preço para execução do presente objeto.

22.2. As empresas interessadas em participar da disputa serão integralmente responsáveis pela avaliação e levantamento dos custos relativos à execução do objeto, sendo inteiramente responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de avaliação equivocada ou da sua ausência.

Itatiaia - RJ, 29 de julho de 2024.

Guilherme Vasconcellos Amaral
Secretário Municipal de Saúde

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024
ANEXO I -A
MEMÓRIA DE CÁLCULO

Para a definição dos quantitativos ora requeridos foi levado em conta os dados abaixo:

- **22 unidades e Serviços de Saúde** (conforme tabela do Item 6 do Termo de Referência);
- **440 funcionários** (distribuídos pelas 22 unidades e serviços a serem capacitados);
- **15 equipamentos para sinalização digital** (conforme Item 9 - REQUISITOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, tópico SINALIZAÇÃO DIGITAL do Termo de Referência)
- **45 Tablets** (para uso com o Aplicativo do Agente Comunitário, especificações mínimas no Item 9 - REQUISITOS DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PÚBLICA, tópico Aplicativo do Agente Comunitário)



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024
ANEXO I - B
CRONOGRAMA FISICO FINANCEIRO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
ETAPA	MESES											
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
INSTALAÇÃO												
MIGRAÇÃO												
TREINAMENTO												
CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA COM SUPORTE E MANUTENÇÃO												
DATA CENTER												
TV CORPORATIVA												
TABLETS												



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO I – A

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O Estudo Técnico Preliminar (ETP) poderá ser acessado no seguinte endereço eletrônico:

https://pncp.gov.br/app/editais?q=&status=recebendo_proposta&pagina=1

Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO II

MINUTA DE CARTA-PROPOSTA

Prezados Senhores,

À: Prefeitura Municipal de Itatiaia

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2024

1.DO OBJETO:

1.1. Apresentamos nossa Carta-Proposta para o **contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software, customização, manutenção corretiva e evolutiva, migração de dados, treinamento e suporte técnico de sistema para gestão de saúde pública em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme discriminado no **ANEXO I** que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe;

1.2. Declaramos conhecer e concordar com todos os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

2.DO PRAZO E DA ENTREGA:

2.1.O objeto deverá ser entregue de acordo com o edital licitatório respectivo.

3.DA ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO:

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Especificações</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Total 12 (doze) meses (R\$)</u>
01	01	01	Serv.	Instalação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública em 22 unidades, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		29.416,67



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

02	01	Serv.	Migração dos dados para o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública em 22 unidades, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		26.718,98
03	01	Serv.	Treinamento para o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública em 22 unidades, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		22.124,37
04	12	Mês	Cessão de direito de uso do Sistema Integrado de Gestão da Saúde em 22 unidades , de acordo com as especificações do Termo de Referência.		1.142.399,88
05	12	Mês	Locação mensal Data Center, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		232.599,96
06	12	Mês	Locação mensal de 15 TVs Corporativa de acordo com as especificações do Projeto Básico.		161.400,00
07	12	Mês	Locação mensal 45 unidades TABLET com aplicativo para utilização dos agentes comunitários de acordo com as especificações do Projeto Básico.		105.193,44
Preço Global máximo admitido (R\$)					1.719.853,30

4. DA PROPOSTA:

4.1. A validade da proposta será de 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão;

4.2. O preço proposto contempla todas as despesas que o compõem, bem como todos os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.).

(Data)

(Representante Legal)



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO
PORTE**

(A licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada).

Ref.: Pregão Eletrônico n.º ____/2024

____ (razão social da empresa), com sede na
____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por
intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da
Lei, que é _____ (Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte), que
cumpre os requisitos legais para efeito de qualificação como ME-EPP e que não se enquadra
em nenhuma das hipóteses elencadas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar n.º 123/2006,
estando apta a usufruir dos direitos de que tratam os artigos 42 a 45, da mencionada Lei.

(Data)

(Representante Legal)

Obs.: a licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À: Diretoria de Licitação/PMI-RJ

Ref.: Pregão Eletrônico n.º __/2024

Prezados Senhores,

Pela presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no inciso I, do art. 63, da Lei Federal n.º 14.133, de 01/04/2021, sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no Edital, bem como nos responsabilizamos pela veracidade das informações prestadas para a Licitação destinada à **contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software, customização, manutenção corretiva e evolutiva, migração de dados, treinamento e suporte técnico de sistema para gestão de saúde pública em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses.**

(Data)

(Representante Legal)

Obs.: a licitante deverá apresentar, em impresso próprio, declaração devidamente datada e assinada.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024
ANEXO V

DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE AS EXIGÊNCIAS DE RESERVA DE CARGO

(Art. 63, IV, º da Lei 14.133/2021)

_____ (razão social da empresa), com sede na _____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da Lei, o devido cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, _____ de _____ de 2024.

Representante Legal

OBS: Nos termos do art. 93 da lei 8.213/91, empresas com até 99 (noventa e nove) empregados ficam dispensadas de apresentar esta declaração e cumprir a referida exigência legal, devendo anexar declaração e/ou documento comprobatório informando que possui número inferior de empregados ao exigido na referida lei.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO VI

**DECLARAÇÃO QUE SUA PROPOSTA ECONÔMICA COMPREENDE A INTEGRALIDADE
DOS CUSTOS**

(Art. 63 § 1º da Lei 14.133/2021)

_____ (razão social da empresa), com sede na
_____ (endereço), inscrita no CNPJ n.º _____, vem, por
intermédio de seu (sua) representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira
de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **declarar**, sob as penas da Lei, que suas
propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos
trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais,
nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes.

_____, _____ de _____ de 2024.

Representante Legal



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO VII

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO QUE DISPÕE O ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO DA
REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL DE 1988, BEM COMO DE INTEIRA SUBMISSÃO
AOS TERMOS DESTE EDITAL**

Itatiaia, ____ de _____ de 2024.

Da empresa: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

À: Prefeitura Municipal de Itatiaia

A/C: Pregoeiro

Tendo em vista o devido atendimento ao instrumento convocatório referente à licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º ____/2024, declaramos:

- Que atenderemos ao que dispõe o art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, em seu inciso XXXIII que assim determina: "Proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos";
- Inteira submissão aos termos do Edital.

Assinatura do Representante Legal

CPF



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024
ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA AO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Declaro, sob as penas da lei que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____ com sede na _____ (endereço completo), por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidades nº _____, expedida pelo _____, e do cadastro de pessoa física, CPF/MF sob o nº _____ visitou o local de prestação dos serviços, tomando conhecimento dos ambientes e/ ou infraestrutura onde serão realizados os serviços objeto do Pregão Eletrônico n.º. ____/2024 e das demais condições que possam ter influência na prestação dos mesmos.

Estando ciente da impossibilidade de alegar, em qualquer hipótese, desconhecimento de fatos que possam projetar impedimento no cumprimento do objeto contratual

_____, ____ de _____ de 2024.

Carimbo e Assinatura do Servidor

(Assinatura do representante legal da empresa)

CPF



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DA VISITA TÉCNICA

À

Prefeitura Municipal de Itatiaia (RJ)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, abster-se da visita técnica ao local de execução dos serviços, conforme dispões o edital da respectiva licitação.

Declaramos, ainda, sob as penas da lei, que temos pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes a natureza dos trabalhos, objeto do Pregão Eletrônico nº ____/2024, assumindo total responsabilidade por esse fato e não o utilizaremos para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras, isentando a Prefeitura de Itatiaia (RJ) de reclamações e/ou reivindicações de nossa parte.

_____, ____ de _____ de 2024.

(Assinatura do representante legal da empresa)

CPF



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

ANEXO X

MINUTA DO TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO N.º /2024

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram o Município de Itatiaia, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, e a empresa _____, na forma abaixo:

O Município de Itatiaia, Pessoa Jurídica de Direito Interno Público, inscrito no CNPJ - MF sob o n.º 31.846.892/0001-70, situado à Praça Mariana Rocha Leão, n.º 20, Centro, Itatiaia / RJ, representado **Secretário Municipal de Saúde, Sr. Guilherme Vasconcellos Amaral**, inscrito no CPF sob o n.º _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____ denominado simplesmente **Contratante**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ-MF n.º _____, com sede na Rua _____, n.º _____, Bairro _____, Cidade _____, na pessoa de seu (sua) representante legal, Sr. (a) _____, nacionalidade, estado civil, profissão, inscrito (a) no CPF n.º _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____, doravante denominada simplesmente **Contratada**, celebram o presente Contrato conforme Processo Administrativo n.º 5.272/2024, com base na Pregão Eletrônico n.º ____/2024, regido pelas normas da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, e pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO E DO REGIME DE EXECUÇÃO

O presente Contrato tem como objeto a **contratação de empresa especializada para cessão de direito de uso de software, customização, manutenção corretiva e evolutiva, migração de dados, treinamento e suporte técnico de sistema para gestão de saúde pública em atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, pelo período de 12 (doze) meses**, nos termos determinados pelo Pregão Eletrônico n.º ____/2024 e seus anexos.

<u>Lote</u>	<u>Item</u>	<u>Quant.</u>	<u>Unid.</u>	<u>Especificações</u>	<u>Preço Unitário Máximo Admitido (R\$)</u>	<u>Preço Total 12 (doze) meses (R\$)</u>
01	01	01	Serv.	Instalação do Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública em 22 unidades, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		
	02	01	Serv.	Migração dos dados para o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública em 22 unidades, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

	03	01	Serv.	Treinamento para o Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública em 22 unidades, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		
	04	12	Mês	Cessão de direito de uso do Sistema Integrado de Gestão da Saúde em 22 unidades , de acordo com as especificações do Termo de Referência.		
	05	12	Mês	Locação mensal Data Center, de acordo com as especificações do Projeto Básico.		
	06	12	Mês	Locação mensal de 15 TVs Corporativa de acordo com as especificações do Projeto Básico.		
	07	12	Mês	Locação mensal 45 unidades TABLET com aplicativo para utilização dos agentes comunitários de acordo com as especificações do Projeto Básico.		
Preço Global máximo admitido (R\$)						

CLÁUSULA SEGUNDA: DO VALOR CONTRATUAL

§1º. O valor global desse contrato é de R\$ _____ (_____), o qual poderá ser aditado ou suprimido somente mediante justificativa plausível, que atenda as exigências dos artigos 124 a 136, da Lei Federal nº 14.133/2021, no que for aplicável;

CLÁUSULA TERCEIRA: DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

A vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, com início em __/__/__ e término em __/__/__, podendo ser prorrogado conforme o interesse da Contratante, até o limite máximo de **15 (quinze) anos**, nos termos do art. 114 da Lei Federal 14.133/2021;

CLÁUSULA QUARTA: DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

§1º. A Contratada deverá seguir todas as determinações constantes no Edital Licitatório e seus anexos;

§2º. O sistema deverá abranger todas as unidades da área de saúde pública municipal discriminadas no **ANEXO I** – Termo de Referência, independentemente da localização das mesmas;

§3º. A implantação de sistemas consiste na instalação, migração dos dados, parametrização, customização e treinamento nas rotinas dos sistemas de programas aos usuários dos sistemas descritos neste projeto;

§4º. O treinamento será realizado para todos os profissionais de saúde e usuários do sistema de informação, totalizando 8 horas por usuário, em sessões individuais na própria unidade de saúde;

§5º. Estima-se que cada unidade de saúde capacitará, em média, 20 (vinte) profissionais. Ressalta-se que, durante a execução do contrato, qualquer mudança ou inclusão de



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

profissional no quadro operacional deverá ser acompanhada de treinamento, sem custo adicional para a Contratante.

§6º. Todas as despesas de viagens, hospedagens e alimentação dos Profissionais da contratada, ficam sob responsabilidade da mesma.

§7º. O objeto será recebido nos termos do art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b”, e § 1º, 2º, 3º, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações.

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

c) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato;

d) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§8º. A Contratada deverá observar o prazo de execução estipulado, pois seu descumprimento ensejará no descredenciamento da mesma como fornecedora / prestadora de serviços da Prefeitura Municipal de Itatiaia, pelo período de até 05 (cinco) anos;

§9º. Os serviços objeto desta licitação, quando contratados, serão fiscalizados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio dos servidores listados abaixo, que serão designados formalmente para tal e determinarão o que for necessário para a regularização de faltas e defeitos, nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, ficando os titulares da referida Secretaria como corresponsáveis.

Andreza Rodrigues Rufino, matrícula: 43124, CPF 054.162.937-99;

Daniel Passeri da Silva, matrícula: 43118, CPF: 014.051.787-10;

Rudney Santos da Silva, matrícula: 43888, CPF 092.147.437-70.

§10º. À fiscalização do Contrato caberá:

a) Verificar se a prestação dos serviços está sendo realizada em conformidade com as determinações deste Edital e do Contrato gerado para sua execução;

b) Adotar as providências necessárias à preservação dos interesses do erário, promovendo a atestação das faturas, opinando pela aplicação das penalidades cabíveis em caso de falhas e inadimplementos e praticar os atos indispensáveis a boa execução do Contrato sob sua responsabilidade;

c) Emitir e cobrar, com a periodicidade determinada, os relatórios acerca da execução do Contrato, sugerindo, em tempo hábil, as providências necessárias em benefício da Administração, inclusive no tocante às hipóteses de alterações contratuais, de prorrogação, de rescisão, bem como aquelas destinadas a abertura de novo procedimento licitatório, se for o caso;

§11º. Ficam reservados à fiscalização/gestor do Contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo, e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus a Contratante ou modificação do objeto da contratação;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

§12º. As decisões que ultrapassarem a competência da fiscalização do Contrato deverão se solicitadas formalmente pela Contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscalizador, por intermédio dele, em tempo hábil para adoção de medidas convenientes;

§13º. A Contratada deverá aceitar, obrigatoriamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades;

§14º. A licitante vencedora é responsável pelos danos causados diretamente à Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, de acordo com o art. 120, da Lei Federal n.º 14.133/21 e suas alterações;

§15º. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto do Edital ou do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela licitante vencedora, sem ônus para a Administração Municipal.

CLÁUSULA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

§1º. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) A Contratada executará o objeto por sua exclusiva conta e responsabilidade, inclusive a referente a perdas e danos contra terceiros, ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, social, trabalhista e tributária;

b) A Contratada deverá manter, durante a vigência contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na respectiva licitação;

c) Ao longo de toda a execução do contrato, a contratado deverá cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, nos termos do art. 116, da Lei Federal nº 14.133/2021;

d) Fornecer toda e qualquer informação solicitada pela Prefeitura Municipal de Itatiaia/RJ;

e) As despesas relacionadas à execução do objeto são de total responsabilidade da Contratada;

f) A Contratada deverá disponibilizar um funcionário e dispor de número telefônico e e-mail para contato imediato da Contratante;

g) Informar a Contratante sobre qualquer dificuldade, imprevisto ou alteração no objeto, com a devida justificativa;

h) Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

§2º. DAS RESPONSABILIDADES CIVIS DA CONTRATADA:

a) A Contratada é responsável pela indenização de danos causados em decorrência de negligência, omissão, imperícia ou imprudência praticadas por seus empregados, profissionais ou prepostos.

b) A fiscalização ou acompanhamento da execução da contratação pelos órgãos da PMI não excluem as responsabilidades da Contratada.

§3º. DAS OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA:

a) Efetuar o pagamento à Contratada, na forma estabelecida neste Edital e seus anexos;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

- b) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares à execução do objeto;
- c) Notificar, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função da execução do objeto;
- d) Demais obrigações previstas no Edital Licitatório e seus anexos.

CLÁUSULA SEXTA: DO PAGAMENTO, REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO

§1º. O processamento para pagamento observará a legislação pertinente à legalidade da despesa pública (Decreto Municipal n.º 3.316/19 e Instrução Normativa CGM n.º 01/22);

§2º. Para efeitos de pagamento, a Contratada deverá apresentar documentos de cobrança constando de forma discriminada a efetiva discriminação do serviço prestado, o quantitativo de serviço efetivamente prestado, informando ainda o nome e número do banco, agência e o número da conta corrente em que o crédito deverá ser efetuado;

§3º. A Contratada deverá apresentar, juntamente aos documentos de cobrança, Certidão de comprovação de regularidade junto as Contribuições Previdenciárias, junto ao FGTS, e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

§4º. A Contratada deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica com **QR CODE** ou **CÓDIGO DE BARRAS**;

§5º. Os documentos de cobrança, juntamente com as Certidões deverão ser entregues pela Contratada, ao fiscal do Contrato, com protocolo de recebimento;

§6º. Caso o objeto executado seja faturado em desacordo com as disposições previstas neste Edital, no Termo de Referência anexo a este e no Contrato Administrativo gerado para a sua execução, ou sem a observância das formalidades legais pertinentes, a licitante vencedora deverá emitir e apresentar novo documento de cobrança, não configurando atraso no pagamento;

§7º. Após o atesto do documento de cobrança, que deverá ocorrer no prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do seu recebimento, o fiscal do Contrato deverá encaminhá-lo para pagamento;

§8º. Havendo atraso no pagamento que tenha dado causa a Contratante, a Contratada fará jus a 0,033% (trinta e três milésimo por cento) por dia útil de atraso, calculado sobre o valor da fatura em atraso, fazendo jus a Contratante ao mesmo percentual de desconto em caso de antecipação do pagamento;

§9º. Os preços contratados serão fixos e irrevogáveis durante os primeiros 12 (doze) primeiros meses de vigência contratual;

§10º. Após esse prazo, o valor do Contrato poderá ser reajustado, havendo solicitação de reajuste pela Contratada, tendo por base o mês de formalização das propostas que estimaram a licitação, constante do processo administrativo, com base na variação dos índices IGPM, INPC, IPCA, corrigindo-se o valor contratado pelo índice que se mostrar mais vantajoso à Contratante,

§11º. Em caso de solicitação de reequilíbrio do contrato, o mesmo deverá ser processado nos termos da alínea “d” do inciso II do artigo 124 da Lei 14.133/21, sendo vedado pedidos quando estes decorrerem de atrasos na execução por culpa da CONTRATADA;

§12º. Em decorrência do objeto contratual não será aplicado a repactuação;

§13º. Os casos de aditamento ou supressão serão processados nos termos da alínea “b” do inciso I do artigo 124 c/c o artigo 125 todos da Lei 14.133/21 nos limites ali permitidos.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

A despesa decorrente desta licitação correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

- a) **Órgão:** 02; **Unidade:** 02.25; **Funcional:** 10.122.0001; **Projeto/Atividade:** 0.019; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000020, da Secretaria Municipal de Saúde;
- b) **Órgão:** 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.305.0043; **Projeto/Atividade:** 2.077; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1500; **Código Reduzido:** 000069, do Fundo Municipal de Saúde;
- c) **Órgão:** 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.302.0041; **Projeto/Atividade:** 2.073; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1600; **Código Reduzido:** 000048, do Fundo Municipal de Saúde;
- d) **Órgão:** 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.301.0039; **Projeto/Atividade:** 2.303; **Elemento:** 3.3.90.40.00.00.00.00.1600; **Código Reduzido:** 000085, do Fundo Municipal de Saúde;
- e) **Órgão:** 02; **Unidade:** 02.26; **Funcional:** 10.301.0039; **Projeto/Atividade:** 2.303; **Elemento:** 3.3.90.39.00.00.00.00.1621; **Código Reduzido:** 000084, do Fundo Municipal de Saúde, no valor total de R\$ _____ (_____), conforme Nota de Empenho n.º _____, em anexo.

CLÁUSULA OITAVA: DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, nos termos do art. 124, da Lei Federal 14.133/2021;

§1º. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei 14133/2021, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

§2º. As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do art. 124 da Lei n.º 14.133/2021 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

§3º. Toda e qualquer alteração contratual deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pelo Exmo. Sr. Prefeito Municipal, devendo ser formalizada por meio de aditamento e lavrado antes do término do prazo contratual.

CLÁUSULA NONA: DA RESCISÃO CONTRATUAL

§1º. O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21 e suas sucessivas alterações posteriores;

§2º. A rescisão, se houver, dar-se-á por meio de processo administrativo próprio, por motivos devidamente comprovados e justificados;

§3º. Formalizada a rescisão, que vigorará a partir da data de sua comunicação à contratada, esta entregará a documentação correspondente aos serviços executados que, se aceitos pela Fiscalização, serão pagos pelo CONTRATANTE, deduzidos os débitos existentes.

CLÁUSULA DÉCIMA: DAS PENALIDADES

§1º. No caso de descumprimento do disposto no contrato ou cometimento das faltas dispostas no artigo 155, da Lei Federal nº 14133/2021, o Município, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da Lei Civil, aplicará à Contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no artigo 156 da mesma Lei, observado a ampla defesa e contraditório, pela ordem, as seguintes penalidades:

I) Advertência escrita - comunicação formal de desacordo quanto à conduta do fornecedor sobre o descumprimento de contratos e outras obrigações assumidas, e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

II) Multa - deverá observar os seguintes limites máximos:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, calculado sobre o valor da fatura a ser entregue, por dia de atraso na entrega do objeto e/ou prestação do serviço;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou da Ata de Registro de Preços, independente da aplicação de outras sanções previstas em lei, nas hipóteses de o adjudicatário se recusar a assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou não aceitar ou retirar a ordem de fornecimento, caso de recusa em efetuar a garantia contratual ou apresentar documentos irregulares ou falsos;

c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento, serviço ou obra não realizada, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

III) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155;

IV) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 03 (três) anos, quando cometido as infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo.

8.2. As multas moratórias e administrativas aplicadas serão descontadas do valor da garantia prestada, retidas dos pagamentos eventualmente devidos pelo Município à Contratada, caso os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria ou cobrado judicialmente;

8.3. No caso de reincidência específica, a multa moratória deverá corresponder ao dobro do valor daquela que tiver sido inicialmente imposta, porém deverá observar sempre o limite máximo de 30% (trinta por cento) do valor da contratação;

8.4. As sanções previstas nos incisos I, III e IV da cláusula 8.1 poderão ser aplicadas cumulativamente à prevista no inciso II, assegurado o direito de defesa prévia do interessado no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA INTEGRALIDADE

Integram o presente Contrato o Pregão Eletrônico n.º ____/2024 e seus anexos, a proposta financeira da Contratada e o Processo Administrativo n.º 5.272/2024, independente de transcrição ou menção expressa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

A legislação aplicável à execução deste Contrato é a Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações, a Lei Complementar n.º 123/2006 e o Decretos Municipal n.º 4.463/2024 no que couber e principalmente nos casos omissos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO FORO

O Foro para dirimir quaisquer dúvidas referentes a este Contrato é o da Comarca de Itatiaia, pelo privilégio do § 1º, do art. 92, da Lei Federal n.º 14.133/2021 e suas alterações.



Folha nº	P M I
PROCESSO Nº	VISTO
5.272/2024	

Processo Administrativo n.º 5.272/2024

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma e para o mesmo fim, na presença das testemunhas abaixo:

Itatiaia/RJ, ____ de _____ de 2024.

Sr. Guilherme Amaral Vasconcellos
Secretário Municipal de Saúde
(Contratante)

Sr. (a)
Empresa
(Contratada)

Testemunhas:

1) _____ CPF nº. _____.

2) _____ CPF nº. _____.



ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

I. Introdução

I. A. Referência à Nota Técnica nº 6 do TCE-RJ

I. B. Objetivo do estudo

II. Avaliação dos Sistemas Atuais

III. Elementos Essenciais para Fundamentar a Decisão de Contratação

III. A. Justificativas da Necessidade do Serviço de TI

III. B. Demanda Prevista e Quantidade de Serviço a Ser Contratada

III. C. Levantamento de Soluções de TI no Mercado

III. D. Requisitos da Contratação

III E. Descrição da Solução de TI

III F. Justificativas para Parcelamento

III G. Estimativa Preliminar de Valor

III H. Análise de Viabilidade Técnica e Econômica

III I. Disposições Gerais - natureza e prazo da contratação

IV. Declaração da Viabilidade da Contratação



de TI para garantir a economicidade. b) informar e orientar a Administração Pública e a sociedade sobre a interpretação da legislação relacionada à área de TI.

Para garantir a economicidade nas contratações de TI, o TCE-RJ destaca a importância de realizar Estudo Técnico Preliminar (ETP) antes da elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico, conforme previsto na legislação. Esse ETP deve conter elementos como justificativas da necessidade do serviço, documento de formalização de demanda, requisitos da contratação, levantamento das soluções de TI no mercado, descrição da solução como um todo, justificativas para o parcelamento do objeto, análise de viabilidade técnica e econômica, entre outros.

Além disso, o documento também enfatiza a importância de considerar o custo total de propriedade (TCO) ao analisar as soluções de TI, realizar pesquisas de mercado abrangentes, garantir uma relação clara entre a demanda e os quantitativos de serviços, e escolher a forma de adjudicação adequada, seja por item ou preço global.

O Termo de Referência ou Projeto Básico, que especifica o objeto da contratação, também deve ser elaborado de forma clara e precisa, incluindo informações sobre a fundamentação da contratação, descrição completa da solução, requisitos, modelo de execução, modelo de gestão do contrato, critérios de medição/aceitação e pagamento, estimativas de valor, adequação orçamentária, entre outros aspectos.

A nota técnica ainda faz referência a instruções normativas do Ministério da Economia que estabelecem diretrizes para a contratação de bens e serviços de TI, recomendando sua utilização como guia de boas práticas.

I.B) Objetivo do estudo

Este Estudo Técnico Preliminar tem como objetivo principal a identificação e análise dos cenários que abordam a demanda presente no Documento de Formalização de Demanda. Além disso, visa demonstrar a viabilidade técnica e econômica das soluções identificadas, fornecendo informações cruciais para embasar o processo de contratação de uma empresa que oferecerá uma ampla gama de serviços relacionados a sistemas de informação. Estes serviços incluem instalação, planejamento, migração de dados de sistemas antigos, treinamento, locação mensal de software, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva para o SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DA SAÚDE PÚBLICA da Secretaria Municipal de Saúde de ITATIAIA - RJ. Além disso, a empresa contratada também ficará responsável por disponibilizar o sistema por meio de seu Data Center e fornecer a infraestrutura necessária para hospedar o sistema, bem como os equipamentos necessários para as unidades e serviços de saúde e agentes comunitários do município.



revitalizar e melhorar os serviços de saúde em Itatiaia, promovendo maior eficácia, qualidade e transparência no atendimento.

III.B) Demanda Prevista e Quantidade de Serviço a Ser Contratada

A adequação entre a demanda projetada e os serviços estabelecidos deve considerar a quantidade de 440 profissionais distribuídos por 22 Unidades e Serviços de Saúde. Informações precisas sobre cada Unidade, incluindo a quantidade de consultórios e leitos, serão fornecidas e esclarecidas durante a Visita Técnica. Além disso, qualquer incerteza relacionada à infraestrutura das unidades pode ser esclarecida tanto nesta visita quanto através do site CNES (DATASUS).

Memória de Cálculo ver **ANEXO I**

Dados da Mantenedora

Mantenedora:				Responsável - ITATIAIA
Nome Empresarial SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA		CNPJ: 31846892000170		
Logradouro: AVENIDA DOS EXPEDICIONARIOS		Número: 413	Complemento:	Bairro: CENTRO
Município: ITATIAIA	CEP: 27580000	UF: RJ	Região de Saúde:	Telefone: 24 33521867
Agência: 01317	Conta Corrente: 73019X	Natureza Jurídica: MUNICIPIO		
Tipo do Fundo: Municipal	CNPJ do Fundo: 10.476.365/0001-40			

Mantidos		
CNES	Nome Fantasia	Razão Social
2288184	USF MARECHAL JARDIM	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
6361412	CEO CENTRO DE ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288133	USF DE MAROMBA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288230	HOSP MUNICIPAL MATERNIDADE DR MANOEL MARTINS DE BARROS	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
7107005	CLINICA DA MULHER ESTHER DE SOUZA VIANA	CLINICA DA MULHER ESTHER DE SOUZA VIANA
7145918	UNIDADE DE SUPORTE BASICO DE ITATIAIA	BASE DE ITATIAIA
2288168	SERVICO DE PRONTO ATENDIMENTO 24 HORAS PENEDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
6361307	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288125	USF DE VILA FLORIDA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288176	POLICLINICA MUNICIPAL DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
6950221	USF CAMPO ALEGRE	USF CAMPO ALEGRE
7304196	USF PENEDO	USF PENEDO
7587457	USF CENTRO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
5608279	CAPS RUBENS ALVES VIANA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
7744994	PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAUDE	PROGRAMAS ESPECIAIS DE SAUDE
6617476	CENTRO DE REABILITACAO E FISIOTERAPIA DO PENEDO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
6008208	CLINICA MUNICIPAL DE FISIOTERAPIA DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288117	USF CAMPO ALEGRE II	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
2288141	USF DE SAUDE VILA ESPERANCA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
7234813	USF VILA MAGNOLIA	USF VILA MAGNOLIA
2288265	UNIDADE DE VIGILANCIA EM SAUDE DE ITATIAIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
	ALMOXARIFADO E FARMACIA CENTRAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE ITATIAIA
TOTAL		22

Informações detalhadas de cada unidade de Saúde, como número de consultórios e Leitos, deve ser feito pelo site DATASUS:
http://cnes2.datasus.gov.br/Lista_Tot_Es_Estado_Mantenedora.asp



Quanto à subcontratação, especialmente para serviços de datacenter, a análise de mercado sugere que essa pode ser uma estratégia vantajosa devido aos elevados custos e à importância crítica da segurança dos dados. Manter a opção de subcontratação aberta durante o processo de licitação é essencial para a competitividade e sucesso do projeto.

Portanto, a escolha por uma solução baseada na web não apenas satisfaz as necessidades operacionais da secretaria de saúde, mas também representa a abordagem mais prática e eficiente dadas as limitações de recursos e as demandas por uma gestão de informações ágil, segura e de alta qualidade.

III.D) Requisitos da Contratação

A Prefeitura busca implementar um sistema integrado de gestão da saúde que abranja todas as unidades de saúde pública municipal, conforme especificado neste projeto básico. Este sistema deve ser hospedado em um datacenter robusto, garantindo alta disponibilidade e segurança o sistema de gestão.

Principais Requisitos do Sistema:

1. Cobertura Total: O sistema deve ser acessível em todas as unidades de saúde do município, sem restrições geográficas.
2. Hospedagem e Datacenter: A solução exigirá um datacenter confiável para acomodar tanto o sistema de gestão integra.
3. Implementação e Suporte: Os serviços necessários incluem desde o levantamento de processos e análise de aderência até a importação de dados existentes, treinamento e suporte contínuo para garantir o funcionamento eficaz do sistema.
4. Manutenção e Atualização: A contratada será responsável pela manutenção (preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva) do software, assegurando sua atualização conforme novas necessidades e legislações.
5. Capacitação: Treinamentos serão providenciados para todos os usuários do sistema, incluindo servidores da saúde e profissionais de TI, garantindo a eficácia na utilização das ferramentas disponíveis.

Equipe Técnica e Suporte Operacional:

A contratada deve disponibilizar uma equipe altamente qualificada, incluindo um Gerente Técnico com experiência em engenharia de software e metodologias de desenvolvimento, para liderar o projeto em todas as suas fases. Esta equipe deve incluir especialistas em gestão da saúde, analistas de sistemas, desenvolvedores web, administradores de banco de dados e técnicos de suporte.

A equipe terá a responsabilidade de: a) Gestão e Coordenação: Supervisão efetiva do projeto, garantindo o cumprimento dos prazos, qualidade e conformidade com os padrões e normas; b) Suporte Técnico e Manutenção: Fornecer suporte contínuo e realizar manutenção



O sistema será hospedado em servidores localizados no datacenter da contratada, exigindo alta disponibilidade, segurança avançada, recuperação de dados eficiente e monitoramento contínuo (24x7) para garantir a confiabilidade e performance necessária.

2. Requisitos de Sistema Operacional e Servidores:

Servidores de Banco de Dados: Deverão operar em MS-Windows 2019 Server ou superior, segregando os serviços de banco de dados dos serviços de aplicação para otimizar a segurança e a performance.

Servidores de Aplicação: Devem rodar em MS-Windows 2019 Server ou superior, suportando os servidores de aplicação Apache Tomcat e IIS sem a necessidade de emuladores ou adaptações.

3. Compatibilidade de Cliente:

As estações cliente, operando em Microsoft Windows 10 ou superior e Ubuntu, devem acessar o sistema via navegadores compatíveis com HTML5, CSS3 e bootstrap.

4. Sistemas de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD):

O sistema deve ser compatível e operacional simultaneamente com PostgreSQL 8.3 ou superior, MS-SQL Server 2019 ou superior, e Oracle 10g ou superior, permitindo a manipulação de dados entre diferentes bases de forma integrada.

5. Comunicação e Protocolos:

Utilizará TCP/IP para comunicação entre servidores e estações-cliente, garantindo a interoperabilidade e a segurança dos dados.

6. Segurança e Acesso aos Dados:

Mecanismos de segurança devem ser implementados para restringir o acesso a dados sensíveis, permitindo consultas e modificações apenas por usuários autorizados, com controle de acesso baseado em grupos de usuários.

7. Características Funcionais do Sistema:

Ser WEB, multiusuário, com controle de execução de atividades em tempo real e sem uso de emuladores.

Permitir a exportação de dados em XML, HTML, e TXT, além de oferecer relatórios em PDF, TXT, e XLS.

Gestão avançada de permissões por usuário e grupo, com detalhamento de acessos e operações logadas para auditoria.



Cadastro de Unidades de Saúde: Incluir informações conforme CNES, com cadastro de equipes do Programa de Saúde da Família.

Gestão de Recursos: Controlar estoques de medicamentos e insumos, com registro de movimentações e necessidades de reposição.

4. Segurança e Acesso à Informação

Controle de Acesso e Segurança dos Dados: Implementar mecanismos para prevenir duplicidade de registros e acesso não autorizado, com registro detalhado de operações para auditoria.

5. Funcionalidades Complementares

Interoperabilidade com Sistemas Externos: Garantir compatibilidade e integração com sistemas do SUS (DATASUS) e demais plataformas governamentais, incluindo exportação de dados conforme padrões estabelecidos.

Módulos Específicos para Procedimentos e Atendimentos: Incluir funcionalidades para o registro e acompanhamento de vacinação, internações, atendimentos ambulatoriais e odontológicos, entre outros.

Suporte a Relatórios e Análises: Oferecer relatórios detalhados sobre atendimentos, perfis de saúde da população, estatísticas de doenças, entre outros, com suporte a gráficos e análises.

6. Requisitos Técnicos e de Usabilidade

Interface Amigável e Acessível: Proporcionar uma experiência de usuário intuitiva, facilitando o acesso a todas as funcionalidades do sistema.

Personalização e Flexibilidade: Permitir ajustes e configurações que atendam às necessidades específicas da gestão municipal de saúde.

Suporte e Manutenção Contínua: Assegurar um sistema sempre atualizado, seguro e alinhado às diretrizes e regulamentações do setor de saúde.

Este conjunto de requisitos visa a criação de um sistema integrado que promova uma gestão de saúde pública eficiente, transparente e responsiva, capaz de atender às demandas de pacientes, profissionais de saúde e gestores municipais, contribuindo para a melhoria contínua dos serviços de saúde oferecidos à população

SISTEMA HOSPITALAR

O Sistema Hospitalar, especificamente projetado para atender às necessidades de um pronto socorro, maternidade, centro cirúrgico, UTI, e outras áreas críticas, requer uma abordagem detalhada que abrange todos os aspectos do atendimento ao paciente. A seguir, organizamos os requisitos em categorias funcionais para um sistema abrangente que visa melhorar a eficiência, a segurança e a qualidade do atendimento em um ambiente hospitalar.

1. Recepção e Triagem



8. Documentação de Enfermagem: Registro completo da assistência de enfermagem, desde a anamnese até a prescrição e acompanhamento do tratamento.

9. Funcionalidades Gerais

Sinalização Digital: Para chamada de pacientes e gestão visual de filas.

Integração com Sistemas Externos: Para compartilhamento de dados com o SUS e outros sistemas relevantes.

Relatórios e Dashboards: Ferramentas analíticas para gestão hospitalar, incluindo ocupação de leitos, estatísticas de atendimento e monitoramento de procedimentos.

Este sistema deve ser projetado para oferecer uma solução integrada que promova a agilidade e precisão no atendimento hospitalar, melhorando a experiência do paciente e otimizando os recursos hospitalares. A implementação desses requisitos contribuirá significativamente para a eficiência operacional, a segurança do paciente e a qualidade do cuidado.

E-SUS ATENÇÃO BÁSICA

Para o desenvolvimento de um Sistema de Gestão da Saúde focado na Atenção Básica e sua integração com o e-SUS, é necessário construir um arcabouço tecnológico capaz de coletar, gerenciar e transmitir dados de saúde de maneira eficaz e segura. Este sistema deve abranger desde o cadastro de equipes e pacientes até o registro de atividades coletivas e visitas domiciliares, assegurando a aderência aos protocolos do e-SUS. A seguir, detalhamos os requisitos funcionais essenciais para tal sistema:

1. Cadastros e Registros

Cadastro de Equipes (INE): Permitir a inserção e gestão de informações detalhadas das equipes de saúde, incluindo o Identificador Nacional de Equipes (INE).

Cadastro Individual de Paciente: Capturar dados completos dos pacientes conforme exigido pelo e-SUS, facilitando a exportação desses dados para o sistema nacional.

Cadastro Domiciliar: Registrar informações detalhadas sobre a residência dos pacientes, incluindo condições de moradia, infraestrutura básica, composição familiar e dados socioeconômicos.

2. Atividades e Visitas

Registro de Atividades Coletivas: Documentar atividades coletivas de saúde, permitindo o preenchimento e exportação da ficha de atividade coletiva para o e-SUS.

Registro de Visita Domiciliar: Facilitar o registro de visitas domiciliares realizadas pelos agentes comunitários, capturando o motivo da visita, o CNS do paciente visitado e o desfecho da visita.



2. Integração com Dispositivos de Exibição:

Capacidade de se conectar e operar com monitores ou TVs usados para a chamada de senhas, exibindo informações de forma clara e legível para o público.

3. Funcionalidades Multimídia:

Suporte à exibição de notícias, vídeos, e conteúdo de sinalização digital, incluindo a possibilidade de interação vocal para chamadas de senha, nome, apelido, foto e local de atendimento.

4. Inicialização Automática:

O software deve ser configurado para inicializar automaticamente com o sistema operacional, garantindo sua disponibilidade contínua.

5. Gestão de Chamadas:

Ao acionar uma chamada via sistema integrado (seja por um prontuário ou classificação de risco), deve emitir um sinal sonoro e visualmente destacar a chamada na tela, com opção de vocalização dos detalhes da chamada.

6. Personalização de Conteúdo Vocalizado:

Oferecer opções de parametrização para os itens que serão vocalizados, permitindo ajustes conforme as necessidades específicas de comunicação do estabelecimento de saúde.

7. Priorização de Avisos:

A capacidade de sobrepor mensagens de aviso sobre outros conteúdos, pausando temporariamente a exibição de vídeos, textos e áudios para destacar chamadas e avisos importantes.

8. Exibição de Conteúdo Dinâmico:

Flexibilidade para exibir conteúdo em diferentes formatos, incluindo vídeo, texto e áudio, adaptando-se a variadas formas de comunicação visual e auditiva.

9. Gestão de Conteúdo:

Ferramentas integradas para o gerenciamento fácil e eficiente do conteúdo a ser exibido, permitindo atualizações rápidas e programação de conteúdos informativos ou educacionais.

10. Benefícios Esperados

A implementação de um sistema de sinalização digital eficaz dentro do ambiente de saúde pública traz diversos benefícios, incluindo:



	REQUISITOS MÍNIMOS	OBRIGATÓRIO	ATENDER PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO
--	--------------------	-------------	--------------------------------------

O vencedor na demonstração deverá utilizar os softwares instalados no ambiente computacional da licitante.

A apresentação técnica será eliminatória na fase de habilitação.

Durante a demonstração, a comissão técnica poderá intervir pedidos de esclarecimentos, o que deverá ser respondido de imediato.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não), ou seja, será observado se o licitante atende ou não ao item apreciado, tendo apenas duas respostas como alternativa para as questões: sim (atende) e não (não atende).

III.F) Justificativas para Parcelamento

A respeito da decisão de parcelamento do objeto, é importante salientar que, embora o parcelamento seja uma prática comum em contratações públicas, ele não é uma regra fixa. No presente caso, estamos lidando com a implementação de um sistema único em 22 unidades e serviços de saúde, o que torna tecnicamente inviável e desaconselhável a divisão do objeto em itens separados.

Essa decisão se justifica pela natureza integrada e interdependente do sistema a ser implementado. Dividir o sistema em itens ou lotes poderia comprometer a integridade e a qualidade da solução como um todo, o que representaria um risco para a administração e para o pleno funcionamento do sistema de saúde.

Além disso, é importante destacar que não há necessidade de permitir a participação de consórcios nesta licitação, uma vez que o mercado tem plena capacidade de atender às demandas do objeto em sua totalidade. Portanto, a decisão de não parcelar o objeto se baseia na busca pela eficiência e pela garantia de um sistema coeso e funcional para todas as unidades e serviços de saúde envolvidas no projeto.

III.G) Estimativa preliminar de valor

Durante o planejamento financeiro, é crucial atender às diretrizes delineadas pela Súmula nº 2/18 do TCE-RJ e pelo guia do TCU referente à pesquisa de preços para aquisições governamentais. Portanto, a gestão deve realizar uma ampla consulta de mercado, que inclui não somente propostas de possíveis fornecedores, mas também análises de contratos similares executados por entidades governamentais, adotando critérios abrangentes.



4	PREFEITURA MUNICIPAL DE ITATIAIA-RJ	PREGÃO Eletrônico nº 11/2020	2020	Contratação sistema integrado de gestão da saúde pública, incluindo instalação, migração de dados, treinamento, locação mensal de software, suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do sistema registrado.,	01/09/2020	1.000.005,00
---	-------------------------------------	------------------------------	------	---	------------	--------------

III.H) Análise de Viabilidade Técnica e Econômica

A viabilidade técnica e econômica do projeto de implementação de um sistema informatizado em Itatiaia foi cuidadosamente avaliada e confirmada após um processo rigoroso de revisão e testes. Foi indispensável a alocação de recursos humanos e equipamentos computacionais adequados para a execução das atividades previstas, acompanhada de uma revisão crítica dos processos internos. Esta etapa preliminar buscou a otimização dos procedimentos existentes, visando maximizar a eficiência para automação dos processos. Tal abordagem assegurou não apenas a compatibilidade do novo sistema com as necessidades operacionais da administração municipal, mas também a sua integração harmoniosa com as infraestruturas de TI existentes.

Além disso, foi realizada uma avaliação abrangente da tecnologia baseada na web proposta para a nova solução, verificando-se a adequação da infraestrutura de internet, a conformidade dos fluxos de processos com os módulos do sistema e a correspondência com as demandas específicas de Itatiaia. A disponibilidade de pessoal para gerenciar os novos módulos e a adequação dos dispositivos computacionais para os usuários finais foram confirmadas, garantindo que não fossem necessárias providências adicionais por parte da administração municipal. Essas etapas foram cruciais para assegurar a viabilidade técnica e econômica do projeto, demonstrando a capacidade de Itatiaia de implementar a solução de TI com sucesso, atendendo aos requisitos operacionais e orçamentários estabelecidos.

III.I) Disposições Gerais - natureza e prazo da contratação

A implementação da Nova Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021) representa um marco na modernização do processo de contratações públicas no Brasil, trazendo inovações significativas que visam proporcionar maior flexibilidade, eficiência e segurança jurídica nas relações entre a Administração Pública e os contratados. Dentre as diversas alterações introduzidas, destaca-se a nova regulamentação sobre a duração dos contratos administrativos, especialmente aqueles relacionados a serviços ou fornecimentos contínuos, que são de caráter imprescindível e permanente para atendimento das necessidades públicas.

O artigo 106 da Lei nº 14.133/2021 inova ao possibilitar a celebração de contratos de serviço ou fornecimento contínuo por um período de até cinco anos, desde que haja disponibilidade de créditos orçamentários e seja evidenciada a vantagem em sua manutenção. A natureza contínua desses serviços, por definição, demanda uma visão de longo prazo, garantindo que as necessidades públicas sejam atendidas de maneira ininterrupta e eficaz. A possibilidade de extinção do contrato sem ônus para a Administração, em casos de insuficiência de crédito orçamentário ou quando o contrato não se mostrar mais vantajoso, introduz um mecanismo de flexibilidade e responsabilidade fiscal, ao mesmo tempo em que protege a Administração Pública de obrigações financeiras insustentáveis.



Levantamento de Soluções de TI no Mercado: Realizou-se uma análise comparativa das soluções disponíveis, considerando eficiência, economicidade, e padronização, optando por uma solução baseada na web que atende aos critérios estabelecidos.

Descrição da Solução de TI: A solução escolhida abrange um conjunto de serviços e produtos que se integram para alcançar os resultados desejados, melhorando o acesso e a gestão da saúde pública.

Justificativas para o Parcelamento: A natureza integrada e a viabilidade técnica e econômica da solução justificam a contratação do sistema como um objeto único, sem parcelamento, para garantir a eficácia e a integridade do sistema.

Análise de Viabilidade Técnica e Econômica: A análise confirmou a viabilidade do projeto, considerando os riscos envolvidos e os benefícios esperados, incluindo a melhoria na gestão da saúde pública e a otimização dos recursos.

Posicionamento quanto ao Procedimento de Contratação: O processo de contratação deve prosseguir, com a escolha da solução de TI baseada na análise de viabilidade, garantindo alinhamento com as necessidades do município e conformidade com as exigências legais.

Elementos Adicionais pela Lei nº 14.133/2021:

Plano de Contratações Anual: Essa Administração não possui plano contratual anual para aplicação no exercício de 2024, visto que a adoção da Lei 14.133/2021 ocorreu somente no exercício corrente.

Estimativa de Valor: A estimativa do valor da contratação foi realizada, acompanhada dos preços unitários referenciais e das memórias de cálculo. Considerando, contudo, que por se tratar de objeto que possui proporções e formatações que visam atender realidades e especificações de cada órgão, entende-se prudente a adoção como estimativa, nesta oportunidade do valor atualmente contratado por este próprio ente público, no valor anual de: **R\$ 1.005.000,00 (Um Milhão e Cinco Mil Reais)**

Resultados Pretendidos: Foram demonstrados os resultados esperados em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos disponíveis.