Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Polícia Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PROPOSITO

O presente Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação de sistema de prontuário eletrônico para a Policlínica da Polícia Civil - PPC-JCM, incluindo configuração, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico, por um período de 12 (doze) meses, em conformidade com a Lei nº 14.133/21 (Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, que institui normas para licitações e Contratos da Administração Pública e dá outras providências) e o Decreto Estadual nº 48.979 (Regulamenta o credenciamento, no âmbito da administração pública estadual direta, autárquica e fundacional).

1.1. Justificativa da contratação

A contratação do serviço para implantação do Sistema de Prontuário Eletrônico é fundamental para o pleno funcionamento da POLICLÍNICA.

Esse sistema atenderá à demanda por uma estrutura adequada nos atendimentos considerados essenciais aos servidores e seus dependentes.

A inexistência do prontuário eletrônico impacta diretamente a performance institucional e a qualidade dos serviços prestados. Com sua implementação, será possível realizar o registro das informações em saúde de forma segura, padronizada e sistematizada, fortalecendo a atuação da PPCJCM. Isso resultará em maior eficiência no fluxo de dados clínicos e administrativos, além de garantir rastreabilidade, segurança e integridade das informações.

A contratação tem como objetivo atender às exigências da gestão em saúde da PPCJCM, proporcionando alto desempenho, qualidade no atendimento da demanda atual, capacidade de expansão futura, padronização dos processos, integração tecnológica, segurança da informação, otimização de custos, avanço tecnológico, aumento da produtividade, uso flexível dos recursos conforme as necessidades e um gerenciamento centralizado, proativo e seguro.

A SEPOL busca oferecer suporte completo, eficiente e eficaz à Policlínica por meio da implantação dos equipamentos necessários, o que resultará em maior eficiência técnica, padronização de procedimentos, redução de custos e melhoria na qualidade dos serviços prestados aos Policiais Civis e seus dependentes, entre outros benefícios.

Nos últimos anos, a tecnologia da informação tornou-se uma ferramenta indispensável à execução das atividades da Administração Pública, considerando que grande parte dos processos já é realizada por meio de sistemas informatizados.

A implantação do sistema de prontuário eletrônico permitirá seguir desenvolvendo soluções voltadas para uma gestão pública centrada no servidor, com agilidade, integração, inteligência, confiabilidade, eficiência, transparência e abertura.

Portanto, é evidente a necessidade dessa implantação para promover a modernização tecnológica e garantir a continuidade das ações de saúde voltadas aos servidores policiais – ativos, inativos, dependentes e pensionistas.

1.2. Instrumentos de Planejamento

A demanda de contratação encontra-se prevista no PCA do ano de 2026, conforme id: 124901610.

1.3. Resultados Pretendidos do Atendimento da Demanda

A contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação de sistema de prontuário eletrônico tem por objetivo alcançar os seguintes resultados, alinhados aos princípios da eficiência, eficácia, economicidade e à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis:

i. Atender de forma adequada e contínua às necessidades operacionais e estratégicas da PPCJCM;

ii. Viabilizar a implantação e utilização de sistema de prontuário eletrônico acessível por meio de navegadores de internet amplamente disponíveis, garantindo maior acessibilidade e flexibilidade;

iii. Aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados pela PPCJCM, com foco na melhoria da gestão da informação e do atendimento aos usuários;

iv. Ampliar a capacidade de resposta da PPCJCM frente a novas demandas, otimizando o fluxo de atendimento;

v. Implementar funcionalidades voltadas à gestão e ao acompanhamento dos atendimentos, com consulta a históricos e registros clínicos, promovendo agilidade, segurança da informação e suporte à decisão clínica;

vi. Contribuir para a valorização dos profissionais da segurança pública, mediante ferramentas que qualifiquem e fortaleçam sua atuação;

vii. Favorecer a rotina dos servidores e profissionais da saúde envolvidos, assegurando condições para uma prática clínica mais eficaz, com foco na resolutividade e na excelência no atendimento ao paciente.

2. DESCRIÇÃO DO OBJETO

2.1. Definição do Objeto

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de implantação de sistema de prontuário eletrônico, visando a solução tecnológica e melhoria nos atendimentos no Serviço de Saúde dos servidores e seus dependentes da Policlínica da Polícia Civil, incluindo configuração, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico.

2.2. Identificação dos itens, quantidades e unidades

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE FORNECIME	QUANTIDAD DE PRESTADOR	PERÍODO
1	**SIGA** Código do Item: 0243.001.0129 (ID - 190427)	SERVICOS DE IMPLANTACAO DE SOLUCAO DE SOFTWARE,DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE SOLUCAO TECNOLOGICA EM GESTAO CLINICA E HOSPITALAR, IMPLANTACAO DE SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO E MARCACAO DE CONSULTAS ON LINE, INCLUINDO CONFIGURACAO, MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: SERVICO	MENSAL	50	12 meses

2.3 Das funcionalidades da plataforma

a) Quanto ao Acesso:

- A solução deve ser entregue em ambiente "*cloud*" (tecnologia que permite acesso remoto ao software, armazenamento de arquivos e processamento de dados por meio da internet), possibilitando alta disponibilidade e acesso descentralizado à plataforma. O acesso deve ser a versão mais recente publicada pelo desenvolvedor e com garantia (atualização, manutenção e suporte técnico) durante ao período contratual.
- Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantindo a segurança das informações transmitidas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, ais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux e macOS.

b) Senha Master e acessos administrativos:

- Ressalta-se que, para a adequada operacionalização do sistema, a Direção da Policlínica e o Setor Administrativo consideram necessária, a disponibilização de senhas master, que não serão computadas para fins de pagamento. Tais senhas terão a finalidade exclusiva de gestão do serviço e controle dos acessos da unidade.
- Adicionalmente, recomenda-se que o cadastro de usuários com perfis de recepcionistas e administradores seja, ilimitado e sem custo adicional, garantindo a plena execução das atividades administrativas e de apoio.

c) Quanto ao Prontuário Eletrônico:

- O sistema deve dispor de ferramentas que permitam configurar os perfis de acesso e usabilidade do prontuário eletrônico do paciente por tipo de prestador, por setor, por especialidade, por tipo de atendimento, entre outros.

d) Funcionalidade do produto.

- O software para consultas médicas para a Policlínica da Polícia Civil deve oferecer funcionalidades robustas para atender às demandas de diferentes áreas e especialidades, entre elas:

  ·Agendamento de Consultas e procedimentos: Marcação, alteração e exclusão de agendas; Histórico dos agendamentos; Visualização de horários e médicos com disponibilidade;

  ·Cadastro e Gerenciamento de Pacientes - Contendo registro detalhado de paciente, incluindo Anamnese, prescrição, agenda e armazenamento de dados e imagens digitais, diagnóstico, CID, plano de tratamento, observações;

  ·Controle de pacientes e Controle de médicos;

  ·Controle de serviços/procedimentos realizados;

  ·Geração de relatórios estatísticos e gerenciais detalhados para cada setor/especialidade;

  ·Personalização do Prontuário e Criação de segmentos de prontuário;

  ·Controle de acesso por perfil;

  ·Backup diários;

  ·Restrição de procedimentos;

  ·Liberação de agendas e horários;

  ·Permissões diferenciadas para profissionais, médicos, recepcionistas e administradores;

  ·Agendamento e Gestão de Consultas Presenciais - Sistema de agendamento integrado nas diversas especialidades;

  ·Controle de disponibilidade e bloqueio de horários por especialidade e por profissional através de determinados perfis de acesso;

  ·Reagendamentos e cancelamentos simplificados com inserção de justificativa;

·Prescrição digital com assinatura eletrônica;

·Integração e Gestão de Exames - Solicitação e recebimento de resultados de exames laboratoriais e de imagem;

·Fisioterapia e Psicologia - Registros de sessões com evolução do tratamento, se possível.

·Odontologia - Registro odontológico completo com gráficos dentários, se possível.

·Integração e Acessibilidade - Acesso multiplataforma (computadores, tablets e smartphones);

·O sistema deve permitir ao médico fazer o registro do diagnóstico médico do paciente baseado na tabela CID-11;

·Estabelecer as melhores medidas e práticas para proteção da informação;

·Garantia de que todas as informações armazenadas sejam protegidas contra acessos não autorizados.

·Plataforma hospedada em nuvem;

·Criptografia de dados e backups automáticos;

·Registro de auditoria de acessos e alterações no sistema. Segurança e Confidencialidade - Estar em conformidade com a LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados);

2.4 Treinamento/suporte técnico.

- Na fase de implantação ocorrerá a disponibilização do software, configuração e parametrização do mesmo para funcionamento, ocorrerá a transferência de conhecimento sobre os sistemas a serem implantados. O conhecimento deverá ser repassado para os usuários, a fim de que possam utilizar os sistemas e habilitá-los a executar as tarefas de operação e gestão. O treinamento deverá possibilitar todas as operações de inclusão, alteração, exclusão e consulta referente a cada funcionalidade, bem como os cálculos e processos, emissão de relatórios e sua respectiva análise.
- O treinamento deverá ser realizado na Policlínica ou de forma remota, em etapas, setor a setor, para a relação de usuários a ser apresentada pelo Contratante.
- Durante o treinamento, os usuários terão acesso a todas as informações necessárias para a operação dos sistemas, compreenderão o papel das funções dos sistemas e a mudança da sua rotina de trabalho para a nova rotina com o uso dos sistemas.
- Resolução de eventuais falhas e alterações da solução para adequações exigidas pela Policlínica. A Contratada deverá disponibilizar uma plataforma de controle de chamados para que a Contratante possa registrar a solicitação de correção de eventuais falhas de funcionamento da solução ofertada.
- A Contratada deverá manter equipe de atendimento central, disponível em horário comercial, de 08:00 às 17:00, de segunda a sexta, para auxílio dos usuários da Contratante para sanar eventuais dúvidas na operação da solução.
- O prazo para atendimento aos chamados técnicos é de até 48 (quarenta) horas, contado a partir da solicitação por parte da Contratante.
- Entende-se por atendimento técnico e suporte técnico, todos os serviços prestados através de meios de comunicação, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

2.5 Infraestrutura:

- A empresa contratada deverá ser responsável por prover os equipamentos operacionais necessários.

2.6. Definição da natureza do serviço

a) Serviço comum

Entende-se ser de natureza comum, por serem padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais do mercado, bem como um serviço de prestação contínua, por consistir em prestação de um serviço rotineiro de marcação de novas consultas.

b) Serviço prestado de forma contínua

A continuidade na prestação de serviços assegura que a instituição esteja sempre preparada para assegurar o atendimento adequado e contínuo às necessidades operacionais e estratégicas da PPCJCM.

São serviços contínuos**,** eis que serão contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas; (art. 6º, inc. XIII e XV da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021)

Portanto, deverá ser previsto a possibilidade de renovação contratual, conforme artigo 107 da Lei 14.133/2021.

c) Serviço sem disponibilização de funcionários da contratada de forma prolongada

A execução do serviço não exige a disponibilização contínua de funcionários no interior das instalações da SEPOL, determinando a inexistência de mão de obra residente.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO - CREDENCIAMENTO

3.1. Forma de execução

a) O objeto presente será executado nos computadores situados na Policlínica, com endereço à Rua Haddock Lobo, 60 - Estácio/RJ, CEP: 20260-132.

b) A CONTRATADA deverá realizar a prestação do serviço determinado no Contrato, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis contados a partir da ordem de serviço emitida pelo fiscal.

c) Toda comunicação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverá ser feita por meio do e-mail ou telefone ou, caso exista, Serviço de Atendimento ao Cliente da CONTRATADA. A forma de comunicação e os contatos de ambas as partes deverão ser informados após a assinatura do contrato.

d) A CONTRATADA deverá fornecer um número de telefone para que o Executor do Contrato informe demandas de manutenções de alta criticidade, visando dar celeridade ao procedimento.

e) O serviço e as solicitações serão realizados em dia útil, em horário comercial.

f) A CONTRATADA deverá agendar previamente com a CONTRATANTE (antecedência mínima de 72 horas úteis), a entrega do serviço.

g) Todas as despesas de impostos estão incluídas.

h) O software deve estar em perfeitas condições operativas para que o contrato seja firmado.

i) A contratada deverá confirmar o recebimento da solicitação e fornecer um número de identificação para a Ordem de Serviço, que servirá de referência para o acompanhamento de todas as etapas do atendimento.

j) As etapas de apresentação de cronogramas, agendamentos dos serviços e aprovação para execução dos serviços deverão, necessariamente, ser formalizadas, podendo ser feitas por meio eletrônico.

k) Os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação do técnico da CONTRATADA são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

l) O prazo de garantia técnica será o disposto no CDC - Código de Defesa do Consumidor.

m) A empresa CONTRATADA disponibilizará treinamento e a capacitação para os servidores a serem indicados que farão uso do sistema. E caso se faça necessário, será fornecido instruções para uso em formato impresso.

n) Todas as atualizações e/ou correções de versões previstas no sistema devem ser disponibilizadas ao CONTRATANTE.

o) A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico com o fim de solucionar problemas técnicos relacionados a solução de dúvidas aos operadores, no expediente comercial

Cronograma estimado

Serviço/objeto	Prazo
Emissão da ordem de serviço	T0
Entrega do Serviço	T0 + 30 dias úteis

3.2. Informações contratuais

3.2.1. Duração do contrato

O contrato terá a duração de 12 (doze) meses, a contar da publicação no PNCP.

Trata-se de serviço contínuo, eis que serão contratados para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas (art. 6º, inc. XV da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021). A falta ou interrupção na prestação dos serviços poderá comprometer as atividades do setor. Desta forma, o prazo de vigência do Contrato poderá ser prorrogado, sucessivamente, até o máximo de 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021, desde que observadas as condições previstas no Contrato, e mediante a celebração de termo aditivo.

3.2.2 Reajuste de preços

Na forma do que dispõe o artigo 25, parágrafo 7º da Lei nº 14.133/21 e os arts 2º e 3º da Lei n.º 10.192, de 14/02/2001, após decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação do orçamento, poderá a Contratada fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA/IBGE, que deverá retratar a variação efetiva dos custos na consecução do objeto contratual.

3.2.3 Garantia financeira

A garantia financeira, prevista art. 96 da Lei 14.133/21, tem por objeto assegurar a execução do contrato administrativo, ressaltando-se que a lei remete à discricionariedade da Administração sua exigência.

> *"A exigência da garantia do contrato, em contratações com riscos mais significativos, terá três finalidades: (i) afastar licitantes que tenham riscos mais consideráveis de não executar o objeto do contrato; (ii) depois de celebrado o contrato, incentivar, ainda mais, o particular a cumprir suas obrigações, em razão da possibilidade de liberação ou*

restituição da garantia pela Administração (art. 100 da NLLCA) ou para não comprometer sua reputação perante instituição financeira ou seguradora responsável pela emissão da garantia; (iii) na hipótese de inexecução do contrato, conforme inciso III, do art. 139 da NLLCA, suportar os prejuízos ocasionados à Administração, facilitar o recebimento de multas aplicadas, viabilizar o pagamento das obrigações trabalhistas, fundiárias e previdenciárias não adimplidas e, em algumas situações, adiante comentadas, promover a conclusão do objeto do contrato pela seguradora." (Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Volume 2. Ed. Fórum. Rafael Amorim de Amorim e outros. Fl.292/293).

Considerando o valor da contratação**,** concluiu-se pela não exigência de garantia financeira.

3.2.4 Critérios e práticas de sustentabilidade

Visando promover a preservação do meio ambiente e o desenvolvimento sustentável, verificou-se a necessidade de que a empresa contratada adote critérios e práticas de sustentabilidade, como: economia no consumo de água e energia, minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados, racionalização do uso de matérias-primas, redução da emissão de poluentes, adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente, utilização de produtos de baixa toxicidade, utilização de produtos com a origem ambiental sustentável.

3.2.5 Possibilidade de subcontratação

De acordo com as decisões proferidas pelas Cortes de Contas, é admissível a subcontratação nos editais de licitação, desde que a mesma não alcance parcela de maior relevância do objeto.

Considerando ser tecnicamente inviável a divisão do objeto da presente contratação em parcelas, entende-se pela vedação da subcontratação do objeto.

3.2.6 Possibilidade de participação de consórcio

Considerando a baixa complexidade do objeto e a ampla disponibilidade da solução no mercado, verifica-se que diversas empresas possuem, individualmente, capacidade técnica e econômico-financeira para sua execução. Dessa forma, não se identifica a necessidade de participação em consórcio, uma vez que a contratação pode ser plenamente atendida por fornecedor individual, sem prejuízo à competitividade do certame ou à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

3.2.7 Possibilidade de participação de cooperativas

A partir do benchmarking realizado e, em conformidade à Orientação Normativa nº 08 da PGE-RJ, se entende que não há impedimento quanto à participação de cooperativas.

3.3 Responsabilidades das partes

3.3.1. Responsabilidades da SEPOL

a) São obrigações do **CONTRATANTE**:

b) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o Contrato e seus anexos.

c) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

d) Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no todo ou em parte, às suas expensas.

e) Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**.

f) Comunicar ao **CONTRATADO** para que emita Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, com vistas à liquidação e pagamento, no caso de divergência acerca do cumprimento das obrigações assumidas, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133/2021.

g) Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

h) Aplicar ao **CONTRATADO** sanções motivadas pela inexecução total ou parcial das obrigações contratuais, na forma prevista na lei e neste Contrato.

i) Dar ciência à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade para as providências junto à Procuradoria Geral do Estado, com vistas a adoção de eventuais medidas judiciais, em caso de descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**.

j) Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

k) O **CONTRATANTE** terá o prazo de 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada por igual período.

l) Responder aos eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro efetuados pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, admitida a prorrogação motivada, uma única vez, por igual período.

m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, na forma do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

n) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **CONTRATADO** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **CONTRATADO**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

o) O presente Contrato não configura vínculo empregatício entre os trabalhadores, ou sócios do **CONTRATADO** e o **CONTRATANTE**.

3.3.2. Responsabilidades do contratado

Deverá cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

a) Tratar os dados pessoais, em especial no que tange às operações de coleta, de produção, de recepção, de

classificação, de utilização, de acesso, de reprodução, de transmissão, de distribuição, de processamento, de arquivamento, de armazenamento, de eliminação, de avaliação ou de controle da informação, de modificação, de comunicação, de transferência, de difusão ou de extração com a devida observância à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD);

b) Implementar, desde a fase de concepção até a execução do serviço do objeto da contratação, as medidas técnicas e administrativas necessárias visando à proteção de dados pessoais contra acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito;

c) Comprovar que foram adotadas medidas técnicas adequadas, no âmbito e nos limites técnicos de seus serviços, que tornem os dados pessoais tratados ininteligíveis ao acesso não autorizado de terceiros, como determina o artigo 48, §3º, da Lei n.º 13.709/2018;

d) Informar, em até 02 (dois) dias úteis, à CONTRATANTE a ocorrência ou suspeita de incidente de segurança referente aos dados pessoais tratados, que possam acarretar aos titulares, alternativamente, risco ou dano relevante aos titulares, devendo prestar toda a colaboração necessária a qualquer investigação que venha a ser realizada;

e) Assegurar que os respectivos colaboradores ou prestadores de serviços que venham a ter acesso a dados pessoais no âmbito desta requisição cumpram as disposições legais aplicáveis em matéria de proteção de dados pessoais;

f) Indicar seus respectivos responsáveis pela proteção de dados pessoais.

3.3.3 Das condições de sigilo

a) A CONTRATADA deverá manter sigilo – sob pena de responsabilização civil, penal e/ou administrativa – sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte e/ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e transferência, de que venha a ter conhecimento durante a execução do contrato, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar tais informações – independentemente da classificação de sigilo conferida pela SEPOL ou por terceiros a tais documentos.

b) Será exigido da CONTRATADA a assinatura de TERMO DE COMPROMISSO, pelo qual se compromete a manter o sigilo e a confidencialidade de todas as informações de que venha a ter conhecimento no exercício de suas atribuições, e que a mesma o exija dos seus empregados que prestarem serviços no ambiente da POLICLÍNICA/SEPOL.

c) Por questões de segurança, fica a CONTRATADA obrigada a estender o COMPROMISSO de manutenção do sigilo e segurança das informações a todos os seus colaboradores diretamente envolvidos na execução do contrato. Sendo que a POLICLÍNICA/SEPOL reserva o direito de proceder levantamento e/ou confirmação de informações pertinentes à idoneidade de qualquer profissional que venha a ser indicado para a prestação dos serviços.

3.4. Da confidencialidade e proteção aos dados pessoais

O Banco de Dados da solução é pertencente a CONTRATANTE, devendo ser fornecido pela CONTRATADA ao final do contrato.

Em até 3 (três) meses antes do término do contrato a ser firmado, caso não haja renovação do mesmo, a CONTRATADA deverá apresentar para aprovação prévia dos fiscais do contrato o formato dos arquivos de dados que armazenará todos os dados existentes no sistema, o tamanho e tipos dos campos que compõe as tabelas e servirão de guia para o perfeito entendimento dos arquivos de dados.

A extração completa dos dados do sistema e a entrega dos arquivos de dados deverão ser realizadas em data previamente combinada com os Fiscais do contrato.

Mesmo após a entrega dos dados e dos documentos supramencionados, a CONTRATADA deverá prestar suporte, aclarando todas as dúvidas necessárias para entendimento do material entregue. Caso seja identificado algum problema nos dados ou nos documentos entregues, a empresa deverá designar profissionais habilitados para realizar a reparação ou recuperação de documentos e dados.

No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução desta requisição, as partes observarão o regime legal concernente à proteção de dados pessoais, se empenhando em proceder ao tratamento de dados pessoais estritamente necessários à execução e ao desenvolvimento do objeto desta requisição, no estrito e rigoroso cumprimento da Legislação de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais e das demais normas que disciplinam a matéria;

3.5. Integração de uma solução futura

Em caso de não renovação contratual, a solução tecnológica deverá possibilitar integração com os sistemas em operação no mercado.

4. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EXECUÇÃO

4.1. Habilitação Jurídica

Para fins de comprovação de habilitação jurídica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

b) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

c) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

d) Sociedade Limitada Unipessoal - SLU: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021.

e) Sociedade Empresária Estrangeira em funcionamento no País: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria.

f) Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

g)Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde se encontra estabelecida a matriz.

h) Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede,

bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.

i) Quando cabível, os documentos apresentados devem estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

Para fins de comprovação de habilitação fiscal, social e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

b) Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social.

c) Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

d) Declaração de 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 art. 7°, XXXIII, da Constituição.

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

f) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

g) O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.

h) Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:

h.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e

h.2) Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.

i) Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, com a apresentação de:

i.1) Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.

j) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

l) Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagre vencedora no certame.

m) Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.

n) O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.

o) A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.

4.3. Qualificação Técnica

Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:

a.1) Comprovação da experiência mínima de 20% (vinte por cento) no fornecimento do objeto.

a.2) Os atestados deverão referir-se a fornecimento no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

a.3) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do fornecimento, a apresentação de diferentes atestados de objetos executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.

a.4) Em caso de dúvida fundada suscitada pelo pregoeiro, a Administração poderá solicitar ao licitante, em diligência complementar, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram executados os objetos.

A(s) Certidão(ões) ou Atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a licitante tenha executado serviços similares ao objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, pelo prazo mínimo de 03 (três anos).

4.4. Qualificação Econômico-Financeira

Com o intuito de avaliar a saúde financeira da empresa, para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deve ser apresentada certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.5. Amostra

Para fins de verificação da conformidade da solução ofertada com as especificações técnicas e funcionais estabelecidas neste Termo de Referência, a Administração poderá exigir da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de amostra/demonstração do sistema, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e do instrumento convocatório.

A amostra deverá consistir em uma base de dados demonstrativa, capaz de simular as condições reais de uso do sistema, contendo informações claras, objetivas e suficientes para comprovar o atendimento aos requisitos mínimos exigidos. Deverá contemplar, quando aplicável, a descrição funcional do sistema de Prontuário Eletrônico, seus módulos, requisitos de segurança da informação, conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, interoperabilidade, requisitos técnicos, certificações e demais características relevantes.

A apresentação da amostra/demonstração destina-se exclusivamente à verificação do atendimento às exigências técnicas, sendo expressamente vedada a atribuição de pontuação adicional ou a adoção de critérios subjetivos não previstos no instrumento convocatório, em observância aos princípios do julgamento objetivo e da isonomia.

A análise da amostra, do folder ou da demonstração será realizada pelos Fiscais do Contrato ou equipe técnica designada, em dia e horário previamente agendados, e será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, que atestará a conformidade ou não da solução apresentada.

Caso sejam identificadas inconformidades sanáveis na avaliação, a licitante será notificada para proceder aos ajustes necessários e realizar nova apresentação no prazo de até 03 (três) dias, contado da comunicação formal, observado o disposto no edital e assegurada a isonomia entre os licitantes.

A não apresentação da amostra/demonstração, quando exigidos, bem como a constatação de desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, implicará a desclassificação da proposta, assegurados o contraditório e a ampla defesa, na forma da Lei nº 14.133/2021.

A exigência de amostra/demonstração não substitui, em hipótese alguma, as obrigações contratuais relativas à entrega, implantação, garantia, suporte técnico e manutenção do sistema, permanecendo a Contratada integralmente responsável pelo fiel cumprimento do objeto contratado.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

5.1. Procedimentos de Gestão e Fiscalização

a) A designação dos servidores para efeitos de fiscalização e gestão da contratação será realizada diretamente pela SEPOL, em ato próprio.

b) Quaisquer entendimentos, sempre respeitando o conteúdo do fornecimento, entre o responsável da SEPOL e o CONTRATADO serão feitos sempre por escrito, não sendo consideradas alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

c) Deverá ser indicado formalmente pelo CONTRATADO um Preposto, autorizado a tratar com a SEPOL a respeito de todos os aspectos que envolvam a execução do fornecimento.

d) O CONTRATADO se obriga a cumprir fiel e integralmente as exigências que venham a ser feitas pelos servidores designados que terão plenos poderes para:

- Recusar o objeto ou parte dele quando estiver em desacordo com as discriminações do objeto.

- Propor as medidas que couberem a cada situação não prevista.

e) A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

5.2. Critérios de medição

Será adotado, na vigência do contrato o "Acordo de Nível de Serviços – ANS" disciplinado na Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012 e no Enunciado nº 34 da Procuradoria do Estado do Rio de Janeiro, publicada em D.O.E.R.J em 04 de maio de 2016, documentos nos quais se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio de indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação do serviço e respectiva adequação de pagamento.

Os indicadores eleitos refletem fatores que são verificáveis pela CONTRATANTE no acompanhamento da execução do contrato e são essencialmente relevantes para a obtenção de resultados positivos na prestação dos serviços contratados.

A Comissão de Fiscalização do Contrato acompanhará o desempenho da CONTRATADA por meio dos indicadores eleitos, utilizando planilhas de controle e realizando verificação dos serviços.

A apuração do Acordo de Nível de Serviço - ANS pela Comissão de Fiscalização do Contrato deverá ser realizada mensalmente pela Policlínica à Contratada.

5.3. Do recebimento provisório e definitivo

O recebimento do objeto contratado observará o disposto no art. 140 da Lei nº 14.133/2021, e dar-se-á em duas etapas distintas, mediante verificação da conformidade do serviço executado com as especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

1. Recebimento Provisório

O recebimento provisório ocorrerá após a conclusão da implantação do sistema de Prontuário Eletrônico, compreendendo, no mínimo, a disponibilização da solução, parametrização, integração com sistemas existentes, migração de dados (quando aplicável), capacitação dos usuários, testes operacionais e demais atividades previstas.

O recebimento provisório será formalizado pelo fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da comunicação formal da Contratada acerca da conclusão dos serviços, conforme § 3º do art. 140 da Lei nº 14.133/2021.

Nesta fase, a Administração realizará a conferência e a avaliação da conformidade do objeto com as exigências contratuais, podendo executar testes de funcionamento, desempenho, segurança da informação, interoperabilidade e aderência aos fluxos assistenciais da Policlínica.

Caso sejam identificadas impropriedades, falhas ou pendências, estas deverão ser corrigidas pela Contratada, sem ônus adicional, no prazo fixado pela Administração, ficando suspenso o recebimento definitivo até a sua regularização.

2. Recebimento Definitivo

O recebimento definitivo ocorrerá após a verificação do atendimento integral das obrigações contratuais, inclusive a correção das não conformidades apontadas no recebimento provisório, bem como a validação do pleno funcionamento do sistema em ambiente de produção.

O recebimento definitivo será formalizado mediante termo específico, no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da conclusão das correções eventualmente exigidas, condicionando-se à emissão de parecer técnico favorável pela área demandante ou responsável pela fiscalização do contrato, nos termos do art. 140, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.

O recebimento definitivo não afasta a responsabilidade da Contratada quanto à garantia do serviço, ao suporte técnico, à manutenção corretiva e evolutiva do sistema, nem quanto à reparação por vícios ocultos ou danos decorrentes da execução contratual, nos termos da legislação vigente e das disposições contratuais.

5.4. Pagamento

a) O CONTRATANTE deverá pagar o preço ao CONTRATADO em 12 (doze) parcelas, sendo efetuadas mensal, sucessiva e diretamente na conta corrente de titularidade do contratado a ser indicada, junto à instituição financeira contratada pelo Estado do Rio de Janeiro.

b) No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Estado ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Estado, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pelo CONTRATADA.

c) O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data final do período de adimplemento.

d) Considera-se adimplemento o cumprimento das obrigações do objeto, devidamente atestada pelos servidores designados para a fiscalização do contrato;

e) Para fins de pagamento, as notas fiscais/faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA em inteira conformidade com as exigências legais contratuais, especialmente as de natureza fiscais, e encaminhadas a Divisão de Orçamento e Execução de Finanças / Serviço de Execução Financeira, através dos e-mails pagamentosaf@pcivil.rj.gov.br, para o efetivo pagamento, previamente atestada pelos fiscais da contratação.

6. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Os recursos necessários à realização da implantação do sistema de prontuário eletrônico correrão a conta de dotações orçamentárias a serem compromissadas pelo DOEF/DGAF/SEPOL em momento futuro, prévio à licitação.

7. SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Âmbito da licitação

Sabendo-se que o objeto a ser contratado é considerado comum no mercado nacional, sendo oferecido e comercializado por um vasto número de empresas e fornecedores, a licitação será em âmbito nacional.

7.2. Forma e critérios de seleção do fornecedor

a) Modalidade da licitação

O fornecedor será selecionado através de licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

b) Critério de julgamento

O critério de julgamento das propostas da presente licitação será por menor preço global.

c) Regime de Execução

O regime de execução será de empreitada por preço global (art. 6° XXIX, da Lei n° 14.133/21).

d) Modo de Disputa

Será o aberto, na forma do estabelecido no artigo 56, inciso I, da Lei 14.133/21.

e) Participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte

O inciso I do artigo 48 da Lei Complementar nº 123/2006 estabelece que o processo licitatório deve ser destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte, quando o valor dos itens de contratação for de até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

Note-se que a concessão do tratamento diferenciado com vistas à participação de microempresas e empresas de pequeno porte é excluída nas hipóteses mencionadas nos arts. 47, 48, inciso I, e 49 da Lei Complementar n° 123/06, com a redação dada pela Lei Complementar nº 147/14 , sendo que no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, foi editado o Decreto nº 42.063/09, alterado pelo Decreto nº 45.790/16.

Além disso, compilando as determinações da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Estadual nº 42.063/09, com as respectivas alterações, bem como o entendimento da Procuradoria Geral do Estado acerca da matéria, foi editado o Enunciado nº 33 pela d. PGE/RJ, veja-se:

Enunciado n.º 33 - PGE: Microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas nas contratações públicas

> 1. As contratações públicas estaduais de bens, serviços e obras destinadas exclusivamente à participação de microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas deverão obedecer aos artigos 47 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014, e pelo Decreto Estadual nº 42.063, de 06 de outubro de 2009.
>
> 2. Poderão participar das licitações exclusivas a que se refere o item 1 as microempresas, empresas de pequeno porte, empresários individuais e cooperativas, na forma do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c art. 34, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007.
>
> 3. Os seguintes pressupostos deverão ser observados, cumulativamente, na fase interna dessas licitações, consoante os arts. 48, inciso I c/c 49, incisos II e III da Lei Complementar nº 123, de 2006 e arts. 6º e 9º do Decreto Estadual nº 42.063, de 2009:
>
> a) valor estimado de cada item de contratação não superior a R$ 80.000,00 (oitenta mil reais);
> b) constatação de haver, pelo menos, 3 (três) fornecedores, presumíveis competidores, beneficiários deste regime sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório;
> c) verificação da vantajosidade para a Administração Pública Estadual, que deve ser aferida pelo valor estabelecido como referência da contratação, ou seja, pela pesquisa de preços;
> d) não representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado;
> e) atingimento dos objetivos fixados pelo art. 1º, do Decreto nº 42.063, de 2009, sendo esta uma presunção relativa, que poderá ser refutada por justificativa formalmente apresentada pelo órgão responsável pela contratação.

Por todo o exposto, mostra-se inviável, tendo em vista o valor da contratação, a realização de licitação destinada **exclusivamente** à participação de microempresas e empresas de pequeno porte.

f) Forma de seleção e critério de julgamento das propostas

f.1) O prazo de validade da proposta de preços será de 60 (sessenta) dias.

f.2) Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate elencados no art.60 da Lei nº 14.133/2021.

f.3) O critério de aceitabilidade de preços será realizado através do preço máximo (estimado) unitário do item.

8. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor estimado da contratação é de R$ 116.882,94 (cento e dezesseis mil oitocentos e oitenta e dois reais e noventa e quatro centavos).

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas ou condições contratuais, serão aplicadas as sanções previstas na Lei n.º 14.133/21.

9.2 No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor do Contrato.

9.3 A aplicação da multa não exclui as demais penalidades previstas na Lei 14.133/21.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Integram este Termo, para todos os bens e efeitos, os seguintes modelos anexos:

I) Acordo de Nível de serviço

II) Modelo de Proposta Comercial

III) Planilha Aberta de Custos

11. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Nome e Cargo	Matrícula/ ID Funcional	E-mail	Lotação
EQUIPE DE PLANEJAMENTO			
Aldir Magalhães Borges / Oficial de Polícia Civil / Integrante Requisitante e Técnico	ID 2983085-0	amborges@pcivil.rj.gov.br (21) 99295-7862	PPCJCM

Janilson Felix Duarte Pinheiro / Oficial de Polícia / Integrante Requisitante e Técnico	ID 4330508-3	janilsonfdpinheiro@pcivil.rj.gov.br (21) 98065-5378	PPCJCM
Flávio Vitor S. Marins Santos / Oficial de Polícia Civil / Integrante Requisitante e Técnico	ID 5653991	fsavietto@pcivil.rj.gov.br (21) 99172-3061	PPCJCM
SERVIÇO DE CONTRATAÇÃO			
William de Arruda Câmara / Integrante Administrativo	ID 5134973-6	william.camara@pcivil.rj.gov.br	DGCC

ANEXOS

ANEXO I

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO - ANS

- Fica estabelecido entre as partes o Acordo de Nível de Serviços (ANS), o qual tem por finalidade mensurar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA.

- A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será realizada através de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado.

- O Livro da Fiscalização será o instrumento onde será formalizado o registro individualizado de cada possível pontuação, que deverá ser preenchido tempestivamente a cada ocorrência.

- As situações abrangidas pelo ANS referem-se a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.

- Verificando a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA (pessoalmente ou por e-mail), para que este tome conhecimento do fato e informe acerca das devidas justificativas para a(s) ocorrência(s).

- A Contratada poderá apresentar justificativa para todos os registros passíveis de pontuação, que deverá ser analisada pela fiscalização do Contrato e respondida antes da aplicação da penalidade.

Tabela 1

Item	Descrição	Grau	Critérios
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico e/ou psicológico.	05	Por ocorrência, efetuada pela Fiscalização.
3	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;	04	Por número de dias em que ocorrer o descumprimento.
4	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados;	03	Por número de dias em que ocorrer o descumprimento.
5	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização;	02	Por ocorrência, efetuada pela Fiscalização.
6	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador;	02	Por ocorrência, efetuada pela Fiscalização.

7	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço;	01	Por número de dias em que ocorrer o descumprimento.
8	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos (não previstos nesta tabela de multas), após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador;	03	Por ocorrência, efetuada pela Fiscalização.
9	Deixar de indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos na contratação;	01	Por número de dias em que ocorrer o descumprimento.

- Periodicidade: os fiscais do contrato deverão elaborar mensalmente o relatório acerca do cumprimento do ANS por parte da contratada. Esse relatório será encaminhado juntamente com a fatura da empresa ao Setor Financeiro da SEPOL.

- O Início da medição ocorrerá a partir no início da execução dos serviços.

- Para o estabelecimento do mecanismo de cálculo, deverá ser considerado o somatório das ocorrências, bem como o grau de relevância de cada infração praticada.

- As faixas de ajuste do pagamento deverão seguir a seguinte tabela:

GRAU	NÍVEL DE GRADUAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	levíssima	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	leve	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	média	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	grave	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	gravíssima	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

- Os fiscais do contrato poderão utilizar a tabela abaixo como parâmetro para reunir as infrações ocorridas.

MÊS DE REFERÊNCIA/ANO	ITEM DESCUMPRIDO DO ANS	DATA	ANOTAÇÃO/LOCAL	DESCONTO
XX/2025	X	DD/MM/AAAA	Folha nº x do Livro de Fiscalização	X
	Y	DD/MM/AAAA	Folha nº y do Livro de Fiscalização	Y
Total	Desconto de X % ao dia sobre o valor mensal do contrato (recebimento de XX % da fatura)			

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

- Será admitida retenção de até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, até que a pendência seja solucionada. Além da medida de retenção do pagamento, os fiscais do contrato deverão entrar em contato com o gestor do contrato (lotado na DCC/DGCC), a fim de verificar eventual abertura de processo sancionatório face à empresa.

- As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços.

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

SEI-360018/000742/2025 - Objeto: Prestação de serviço de implantação de sistema de prontuário eletrônico, visando a solução tecnológica e melhoria nos atendimentos no Serviço de Saúde dos servidores e seus dependentes da Policlínica da Polícia Civil, incluindo configuração, manutenção corretiva e evolutiva e suporte técnico.

PROPOSTA DE PREÇOS

					PREVISÃO DE VALOR	
ITEM	**CÓDIGO DO ITEM**	**ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**	**UNID.**	**QUANT. DE PRESTADORES**	**MENSAL**	**TOTAL**
1	0243.001.0129 (ID - 190427)	SERVICOS DE IMPLANTACAO DE SOLUCAO DE SOFTWARE,DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE SOLUCAO TECNOLOGICA EM GESTAO CLINICA E HOSPITALAR, IMPLANTACAO DE SISTEMA DE PRONTUARIO ELETRONICO E MARCACAO DE CONSULTAS ON LINE, INCLUINDO CONFIGURACAO, MANUTENCAO E SUPORTE TECNICO, ORIGEM: PESSOA JURIDICA, FORMA FORNECIMENTO: SERVICO	MENSAL	50	R$	R$
CUSTO TOTAL: *(DESCREVER POR EXTENSO)*						**VALOR TOTAL R$**

EXECUÇÃO	**PRAZO DE EXECUÇÃO:** Conforme Termo de Referência
	LOCAL: Conforme Termo de Referência
	VIGÊNCIA DA PROPOSTA:

EMPRESA CONSULTADA			
RAZÃO SOCIAL:			
ENDEREÇO:			
DADOS BANCÁRIOS	**NOME DO BANCO**	**AGÊNCIA**	**Nº DA CONTA CORRENTE**
TELEFONE / FAX:		**SITE / E-MAIL:**	

INSCRIÇÃO	**CNPJ**	**ESTADUAL**	**MUNICIPAL**

Declaramos inteira submissão ao presente Termo e à legislação vigente.	_____ Responsável pela PROPONENTE CPF:
Em _____/_____/_____	

ANEXO III

PLANILHA ABERTA DE CUSTO

	VALOR (R$)	**PERCENTUAL(%)**
CUSTO OPERACIONAL (abrangendo treinamento, licença, suporte técnico e demais custos para a implementação do serviço)		
IMPOSTOS		
LUCRO		
OUTROS (DETALHAR/ESPECIFICAR)		
TOTAL		**100**

Aprovo, nos termos do Relatório de Conclusão de Fase Preparatória acostada aos autos.

Mariana Magalhães Ferrão

Departamento-Geral de Contratações e Convênios - DGCC

Diretora da Divisão de Preparação das Contratações - DPC

Delegada de Polícia

ID: 4.395.322-0

Documento assinado eletronicamente por **Janilson Felix Duarte Pinheiro**, **Oficial de Polícia Civil**, em 14/09/2026, às 14:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

Documento assinado eletronicamente por **Aldir Magalhaes Borges**, **Oficial de Polícia Civil**, em 15/09/2026, às 16:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

Documento assinado eletronicamente por **Flavio Vitor Savietto Marins Santos**, **Oficial de Polícia Civil**, em 16/09/2026, às 08:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

Documento assinado eletronicamente por **William de Arruda Câmara**, **Oficial de Polícia Civil**, em 16/09/2026, às 13:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022 e no art. 4º do Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022 .

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **141306215** e o código CRC **59426663**.

Rua da Relação, nº 42 - 12º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20231-014
Telefone: - https://www.policiacivil.rj.gov.br