

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

Pariquera-Açu, 13 de Junho de 2024.

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 116

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº3468/2024

OBJETO: Contratação de Sistema de Informática SAGMAX

Prezado(s) Senhor(es):

O CONSAÚDE/HRLB torna público que realizará Dispensa de Licitação sob nº 116/2024, que tem como objeto (Contratação de Sistema de Informática SAGMAX) em conformidade com o art. 75, inciso II - § 2º nos termos da Lei nº 14.133/2021.

Diante do exposto, abre-se prazo de até 03 (três) dias úteis, a partir da data de sua publicação, para que os interessados possam apresentar suas propostas exclusivamente através do **e-mail: compras6@consaude.org.br**.

Solicitamos que o orçamento seja enviado em PAPEL TIMBRADO da empresa, carimbado (CNPJ da empresa), assinado por seu responsável legal ou servidor devidamente qualificado, devendo ainda, constar os seguintes dados:

- Razão Social, data de emissão, validade proposta, condições pagamento, endereço completo (físico e eletrônico) e telefone para contato.
- Preços conforme tabela constante do Termo de Referência.
- Demais informações que V S^a, julgar conveniente.
- **IMPORTANTE: Para fornecer para o CONSAÚDE/HRLB a empresa deverá comprovar a sua regularidade fiscal, mediante apresentação dos seguintes documentos:**
- **1-** Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND FEDERAL);

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

- **2** - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- **3** - Certidão Negativa de Débitos Trabalhista,
- **4** - Certificado de Regularidade junto ao FGTS (CRF),

Sem mais para o momento, e, certos de contarmos com a atenção de V^{sa}, subscrevemo-nos,

Cordialmente,

JOSÉ MURILO FERNANDES

Nome do servidor

Serviço de Suprimentos/Consaúde

TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Solicitante: Coordenação de Serviços de Informática

Contratação sugerida: Contratação direta, por inexigibilidade de licitação – Art 74, inciso I, da Lei 14.133/2021.

Critério de escolha: Custo estimado da contratação.

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “A” E “I” DA LEI N. 14133/2021)

1.1. Contratação direta, por inexigibilidade de licitação, que consiste na aquisição de licença de uso de Software SagMax com atualização e suporte incluso, visando promover a continuidade dos serviços de atendimento a pacientes da unidade do Complexo Ambulatorial Regional bem como a utilização no setor de Arquivo do Consaúde, conforme especificações do presente termo de referência.

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados do(a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de R\$ 15.600,00 (quinze mil e seiscentos reais), conforme custos apostos na tabela abaixo.

1.4. A estimativa de contratação apresentada foi baseada no valor praticado no último contrato sob N.º 10/2023 vencido com a contratante com valor mensal de R\$ 1.100,00 acrescido de 18,18%.

1.5. Quantidade e estimativa:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Licença de uso de Software SagMax com atualização e suporte	HRLB	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
02	Licença de uso de Software SagMax com atualização e suporte	CAR	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
TOTAL				R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, INCISO XXIII DA LEI N.º 14133/2021).

2.1. Diante da imperativa necessidade de manter a qualidade no que tange a prestação de serviços de saúde, em manter o negócio organizacional através do uso de sistemas de gestão garantindo assim um pleno desenvolvimento da qualidade nos atendimentos realizados aos pacientes da unidade do Complexo Ambulatorial Regional.

2.2. Considerando que atualmente o software Sagmax já se encontra totalmente implantando e operacional na unidade CAR, sendo de essencial necessidade para a manutenção do nível de qualidade para o andamento dos processos realizados.

2.3. Cabe ressaltar ainda que o referido sistema possui alta demanda de utilização no setor de Arquivos Médicos (Prontuários de Pacientes), haja vista a demanda de solicitações de cópias de atendimentos que se encontram armazenados em seu banco de dados, sendo estes anteriores ao banco de dados do sistema MV.

2.4. Considera-se aqui ainda a impossibilidade de mudança ou migração de software devido aos seguintes e relevantes aspectos:

- a.** Custo elevado
- b.** Investimento em treinamentos
- c.** Investimento em Hardware
- d.** Tempo necessário para nova implantação
- e.** Impacto negativo na qualidade dos atendimentos

2.5. De acordo com a Lei de Licitações, Lei nº 14.133/2021, a aquisição de licença de uso de Software Sagmax se enquadra nas disposições do seu Art. 74, conforme transcrição abaixo:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (ART. 6º, INCISO XXIII, ALÍNEA 'C')

3.1. A solução como um todo deverá dispor à contratante o seguinte:

3.2. SAG-MAX FOR WINDOWS:

3.2.1 MÓDULO RECEPÇÃO

- Arquivos
- Recepção Externa:
- Ficha de Cadastro de Pacientes;
- Ficha de Atendimento Ambulatorial;
- Atendimento Enfermagem Ambulatorial;
- Consulta para Localização de Pacientes;
- Fluxo do Paciente;
- Etiquetas:
- Cartão de Inscrição;
- Etiquetas de Pacientes – Cadastrado;
- Etiquetas de Pacientes – Atendidos;
- Etiquetas de Prescrição Médica;
- Etiqueta de Atendimento Ambulatorial:
- Etiqueta de Atendimento Leito:
- Fichas:
- Atendimento Ambulatorial F.A.A;
- Atendimento Ambulatorial Pediatria;
- Anamnese;
- Atendimento Urgência e Emergência;
- Evolução Médica Ambulatorial;
- Prescrição Médica;
- Ficha de Atendimento – Animais Peçonhentos;
- Ficha de Atendimento - Anti-rábico Humano;
- Ficha de Atendimento - Intoxicação por
- Agrotóxico;
- Exame Físico;
- Infecção Hospitalar;
- Laudo para AIH;
- Prescrição Médica Internação;
- Ficha de Atendimento - Parceria Terapêutica;
- Ficha Individual de Notificação;
- Recepção Interna:
- Ficha de Cadastro de Pacientes;
- Ficha de Atendimento Internação;
- Alta de Internação;
- Atendimento Enfermagem Internação;
- Consulta para Localização de Pacientes;
- Fluxo do Paciente;
- Etiquetas:
- Cartão de Inscrição;
- Etiquetas de Pacientes – Cadastrado;
- Etiquetas de Pacientes – Atendidos;
- Etiquetas de Prescrição Médica;
- Etiqueta de Pacientes Internados;
- Etiqueta de Atendimento Internação:
- Fichas:
- Atendimento Internação;
- Atendimento Internação Pediatria;
- Contrato de Prestação de Serviço;
- Internação;
- Acompanhamento de Idoso;
- Autorização e Alta a Pedido;
- Autorização de Internação;
- Cabeçalho da AIH;
- Cesariana;
- Declaração de Internação;
- Evolução Médica Interna;
- Evolução da Enfermagem;
- Sumário de Alta;
- Termo de Responsabilidade.
- Same/Estatística:
- Questionário;

- Censo Hospitalar;
- Por CID;
- Por Clínica;
- Por Convênio
- Por Especialidade;
- Por Faixa Etária;
- Por Médico;
- Relatórios Estatísticos:
- Estatística Geral;
- Pacientes Atendidos
- Notificação Compulsória.
- Centro de Imagem (Raio X)
- Digitação e Emissão de Laudos
- Relatórios Estatísticos.

3.2.2 MÓDULO FATURAMENTO AIH E AMBULATÓRIO

- Lançamentos;
- Disquete CIH;
- Exportação de atendimentos – SIA
- Gera Sia Sus;
- Faturamento Global;
- Demonstrativo Financeiro;
- Relatórios;
- Específicos para Fechamento:
- Fechamento Global;
- Faturamento por centro de custos;
- Faturamento por clínica;
- Faturamento por Convênio;
- Faturamento por Especialidade;
- Faturamento por Médico;
- Faturamento por Procedimento;
- Consulta Simples;
- Contas Externas;
- Exames Laboratoriais;
- Fisioterapia;
- Ultrassonografia/Radiologia;
- Faturamento Geral;
- Estatística Geral do Hospital;
- Faturamento por Convênio;

3.2.3 MÓDULO MARCAÇÃO DE AGENDA/CONSULTAS

- Criar horário para consulta; Agenda de internações
- Criar cota de consulta; Atendimento ambulatorial
- Cadastro de exames; - Relatórios:
- Tipos de cirurgias; Horários para consultas
- Central de Marcação de Consultas: Relação de cota de consulta
- Cadastro de pacientes; Ficha de atendimentos
- Marcação de consultas; Relação de agenda diária/futura
- Marcação de consultas via WEB; Relação de consultas marcadas
- Marcação de tratamentos; Relação de horários livres
- Confirmação de consultas; Relação de agenda cirúrgica
- Agenda de cirurgias; Relação agenda de internação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, ALÍNEA 'D' DA LEI Nº 14.133/21)

4.1. Para que o objeto da contratação seja atendido, o contratado deverá atender os requisitos da contratação citados anteriormente, bem como cumprir a entrega dentro dos prazos estabelecidos.

4.2 Da subcontratação

4.2.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

4.3 Da sustentabilidade

4.3.1. Não serão exigidos critérios de sustentabilidade na presente contratação.

4.4 Da Garantia da contratação

4.4.1 Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

4.5 Da Vistoria

4.5.1 Não se aplica a este objeto.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de inexigibilidade de licitação, com fundamento na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, que regulamenta o Art 37, inciso XXI, da Constituição Federal, e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

5.2. O objeto em questão será contratado com fundamento no art. 74 da referida Lei:

I - Aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivos;

6. EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 Entrega – Os serviços serão prestados de maneira continua durante a vigência do contrato, podendo ser mantido comunicação via online para solicitações e melhorias no decorrer do contrato, uma vez que ele tem caráter continuado.

6.2 Prazo de entrega – Após assinatura de contrato, os serviços deverão ter início de imediato.

6.3 Condições de recebimento: Os serviços poderão ser entregues via online, tal como e-mail, chat ou ainda via telefônica, devendo ter continua manutenção em todo o sistema Sagmax.

6.4 Do Pagamento: Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

6.5 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

6.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.7 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

6.8 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.9 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.11 Prazo de pagamento

6.12 O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

6.13 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **XXXX** de correção monetária.

6.14 Forma de pagamento

6.15 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.16 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.17 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.18 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.19 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

6.20 Formalização do Contrato – Para início dos serviços deverá ser assinado termo de contrato que terá que passar por prévia manifestação do departamento jurídico quanto a minuta de contrato, que poderá ser apresentada pela comissão permanente de licitação e contratos.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1 Gestão e Fiscalização da Contratação – A presente contratação terá gestão e fiscalização ligada a Coordenação de serviços de Informática nos termos do Art. 117 da Lei Federal 14.133/2021.

7.2 Fiscalização Técnica

7.2.1 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

7.2.2 O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º,](#))

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

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

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

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

7.3 Fiscalização Administrativa

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

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

7.4 Gestor do Contrato

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

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

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

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

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

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

7.4.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Manter, durante execução do objeto deste Termo de Referência, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao CONSAUDE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

8.2 Solucionar em até 24 horas os problemas que venham a ocorrer com a prestação do serviço.

8.3 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, relacionados a prestação de serviços para o CONSAUDE, incluindo serviços de terceiros e na prestação da garantia;

8.4 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONSAUDE, em qualquer etapa, da execução do objeto;

8.5 Entregar o objeto do contrato obedecendo aos prazos de garantia e métodos corretos de execução do mesmo.

8.6 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.7 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONSAUDE, ou de terceiros que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratado, devendo orientar seus empregados nesse sentido;

8.8 É expressamente vedada sob nenhum pretexto, à transferência de responsabilidade da(s) vencedora(s) para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros, para a execução do fornecimento do objeto;

8.9 Indicar preposto para recebimento das notificações, informando o endereço eletrônico (e-mail), fax e telefone;

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

8.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, e previdência social e de segurança do trabalho, em relação a seus empregados;

8.11 Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus para o CONSAUDE;

8.12 Efetuar toda migração da plataforma atual para nova que se fizer necessária sem custo adicional ou perda de dados.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1 Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma pactuada neste contrato.

9.2 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, bem como atestar na Nota Fiscal/Fatura, a entrega efetiva do objeto.

9.3 Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre irregularidades observadas nos produtos;

9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

9.5 Aplicar, se for o caso, as sanções administrativas e penalidades regulamentares e contratuais.

10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções administrativas para a presente contratação, serão aplicadas, caso seja necessário, conforme preceitua a Lei 14.133/2021.

11. ESTIMATIVA DE VALOR E PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 Estimativa de Valor:

ITEM	OBJETO	UNIDADE	QTD.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
01	Licença de uso de Software SagMax com atualização e suporte	HRLB	12	R\$ 500,00	R\$ 6.000,00
02	Licença de uso de Software SagMax com atualização e suporte	CAR	12	R\$ 800,00	R\$ 9.600,00
TOTAL				R\$ 1.300,00	R\$ 15.600,00

HRLB - HOSPITAL REGIONAL DR. LEOPOLDO BEVILACQUA

- a) Do valor total previsto:** R\$ 15.600,00 (Quinze mil e seiscientos reais)
- b) Dotação Orçamentária:** A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2024.

Pariquera-Açu – 03 de junho de 2024.

Admilson Santana Teixeira
Coordenador de serviços de Informática