

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA (DFD)

INTRODUÇÃO

O presente Documento de Oficialização conformidade com o 18 da Lei de Licitações n. 14.133/2021, que aduz que "Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação". A fase de Planejamento da Contratação terá início com o recebimento do Documento de Oficialização da Demanda pelo Gabinete do Secretário. Sendo elaborado pela Área Requisitante da solução..

PREENCHIMENTO PELA ÁREA REQUISITANTE

1 – IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE

Divisão Especializada Radiodagnóstico: HMS/PSM/UPA/IMAGEMDIAGNÓSTICO

Responsável pela Demanda: Thais Cristina Lemos Da Silva

Matrícula: 103948

E-mail: thaisraiosx01@hotmail.com

Telefone: 93 932291326

2 – CIÊNCIA DA COMPETÊNCIA DO REQUISITANTE E DA DEMANDA

Nome: LAYANNA H. F. V. C. M. BARBOSA

Matrícula: 062469

Cargo: Presidente do Comitê Gestor

Lotação: Hospital Municipal de
Santarém

E-mail: direcaoohms@gmail.com

Telefone: 93-99190-4697

Por este instrumento declaro ter ciência das competências do responsável pela requisição e da necessidade da mesma, nos termos aqui apresentados.


LAYANNA H. F. V. C. M. BARBOSA
Presidente do Comitê Gestor
Decreto Nº 839/2023 – GAP – PMS

3- IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SISTEMA PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM) PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM.

LOTE ÚNICO

ITEM	DESCRIÇÃO	DURAÇÃO (Meses)
01	LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE SISTEMA DE PACS (PICTURE ARCHIVING AND COMMUNICATION SYSTEM) PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DE SANTARÉM	12

4 – MOTIVAÇÃO/ JUSTIFICATIVA

O Comitê Gestor, visando atender às necessidades de controle e modernização da gestão hospitalar no Pronto Socorro Municipal, Hospital Municipal de Santarém, Ambulatório de Especialidades e na Unidade de Pronto Atendimento (UPA) 24 horas, propõe a realização de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada na locação do sistema PACS (Picture Archiving and Communication System). Este sistema é essencial para otimizar a gestão de imagens médicas, armazenando e distribuindo exames de forma digital e segura. A implementação do PACS contribui para o funcionamento pleno das atividades administrativas e a continuidade dos serviços, atendendo às demandas crescentes por eficiência e precisão.

O PACS traz vantagens significativas para a gestão hospitalar, como maior agilidade e segurança no acesso aos dados e histórico de exames dos pacientes, permitindo diagnósticos mais rápidos e precisos. Este sistema centraliza as informações e as torna acessíveis para diversos profissionais simultaneamente, o que possibilita uma melhor integração da equipe de saúde e aumenta a satisfação dos pacientes. Além disso, a adoção do PACS auxilia na alocação eficiente dos recursos, identifica falhas e gargalos no processo, e apoia os gestores em tomadas de decisão assertivas.

Dado o volume e a complexidade dos processos hospitalares, a utilização de tecnologia no gerenciamento desses dados é indispensável para garantir um atendimento de qualidade. O PACS se torna especialmente relevante para a organização e armazenamento de exames por longos períodos, o que é uma exigência normativa, além de facilitar o acesso e a segurança das informações médicas. A contratação desse serviço assegura um ambiente hospitalar eficiente e integrado, sem o qual haveria grandes prejuízos ao controle de prontuários, dispensação de medicamentos e ao atendimento imediato dos pacientes, comprometendo seriamente a continuidade dos serviços essenciais à população.

5 – RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

A contratação do sistema PACS trará diversos benefícios, começando pela eliminação dos custos de impressão, pois com o PACS, radiografias não precisarão ser impressas em filmes, gerando economia significativa em materiais como filmes radiográficos, tintas e manutenção de impressoras especializadas. Esse fator também contribui para a redução do desperdício de materiais e minimiza o impacto ambiental devido ao uso de insumos descartáveis. Além disso, o PACS possibilitará maior agilidade no acesso e distribuição de imagens, já que elas serão armazenadas digitalmente e poderão ser acessadas em tempo real por profissionais de diferentes áreas, acelerando diagnósticos e a tomada de decisões clínicas.

O compartilhamento remoto com especialistas também se torna viável, permitindo segundas opiniões sem a necessidade de envio físico dos filmes.

Outro impacto positivo será na gestão e armazenamento de dados. O sistema PACS organiza e armazena as imagens em servidores digitais com backup automático, assegurando a segurança e integridade dos dados, eliminando os riscos associados ao armazenamento físico tradicional, como perdas ou danos. O fluxo de trabalho também será otimizado, uma vez que a digitalização dos processos radiográficos garante que as imagens fiquem disponíveis quase que imediatamente após o exame, possibilitando avaliações e laudos de forma mais rápida, sem os atrasos associados aos métodos convencionais. O sistema PACS ainda reduz o risco de erros e aumenta a qualidade dos laudos, uma vez que permite manipulação digital das imagens com ferramentas avançadas, contribuindo para diagnósticos mais precisos e confiáveis.

Em termos de conformidade com normas e regulamentações, o PACS garante que a instituição esteja alinhada às exigências legais de arquivamento e proteção de dados médicos, assegurando a segurança e a privacidade das informações. Além disso, a implementação do PACS pode ser realizada de forma rápida, proporcionando benefícios imediatos na eficiência operacional do setor radiográfico e tornando-se essencial para acompanhar a crescente demanda por exames e melhorar os processos internos. Outro ponto importante é a segurança e preservação dos dados, já que o PACS armazena as imagens na nuvem, prevenindo perdas e atendendo às normas vigentes, que determinam a guarda de exames por pelo menos 5 anos e de laudos por 20 anos. Diante de todos esses fatores, a contratação de uma empresa especializada no fornecimento e implementação do PACS é urgente e indispensável, visando economia financeira, eficiência operacional e melhorias significativas no atendimento à população.

6 - PREVISÃO DA DATA EM QUE DEVE SER ASSINADO O CONTRATO

6.1. Previsão de assinatura do contrato a depender da tramitação do procedimento.

7- FORMA DE CONTRATAÇÃO SUGERIDA

() De acordo com a Modalidade da Lei n.º 14.133/21.

(x) Dispensa de Licitação

() Inexigibilidade de Licitação - Lei 14.133/2021

() Chamada Pública

() Adesão à ARP de outro Órgão.

Justificativa: Justifica-se a escolha da Modalidade em questão em virtude de ser de uma maior abrangência, melhor concorrência implicando em propostas mais vantajosas, agilidade, maior velocidade, desburocratização e transparência. Assim, este tipo de ato trata-se de ato discricionário, mas que devido a sua importância e necessidade extrema de idoneidade, se submete ao crivo da devida justificativa que ateste o referido ato. O critério de julgamento será o de menor preço por item.

8 – CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1. Valor estimado da contratação: seguirá estimativa de valor constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP, após Autorização de Abertura do Processo Administrativo.

8.2. Valor final da contratação deverá ser definida após pesquisa de preço do Termo de Referência.

9 – ESPECIFICAÇÕES NECESSÁRIAS A CONTRATAÇÃO DA DEMANDA

9.1. SOFTWARE

9.1.1 Dispor de recursos que possibilitem o armazenamento em nuvem, gerenciamento, distribuição e visualização em NAVEGADOR WEB das imagens e laudos gerados e possibilitem também a

integração, via Worklist, com o sistema de Gestão em Saúde Pública contratado pela Prefeitura Municipal, integração com os equipamentos DICOM presentes na instituição, conforme especificações e condições descritas no Termo de Referência.

9.1.2. Dispor de capacidade para integrar via 'webservice'. Capacidade necessária para integração com outros sistemas, inclusive com Sistemas terceiros da Secretaria de Saúde ou de outras Autarquias sem qualquer ônus ao município;

9.1.3. Dispor funcionalidade de ferramentas operacionais atendendo minimamente as práticas no processamento de dados existente atualmente na rede para necessidades dos Gestores conforme frentes operacionais previstas, buscando aperfeiçoamento e absorvendo de forma evolutiva a demanda das Políticas Públicas originadas em demandas da esfera Municipal, Estadual e Federal.

11. PRAZO, LOCAL E FORMA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

11.1 O prazo de vigência e execução do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante Termo Aditivo no termo do art. 125, da Lei de Licitações e Contratos 14.133/21;

11.2 O prazo de início da execução do objeto da licitação será imediato, contados a partir da ordem de serviço emitida pelo setor competente da Secretaria Municipal de Saúde.

11.3 O prazo para a instalação do software PACS (picture archiving and communication system) é de 30 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

11.4 O prazo para treinamento é de 30 dias em loco, contados da efetiva instalação do sistema.

11.5 Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Documento, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

11.6 Os serviços serão recebidos pelos Fiscais de Contrato da Secretaria Municipal de Saúde, que terá, juntamente com o Requisitante, a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos materiais entregues.

a) Aceitos os serviços, será procedida a autorização para emissão da Nota Fiscal e realizado o seu aceite, autorizando o pagamento.

b) Não aceito o(s) serviço(s) prestado(s), será comunicado à empresa adjudicatária, para que proceda a respectiva e imediata substituição/correção, em um prazo não superior a 05 (cinco) dias úteis, para que se possa adequar o solicitado/contratado com o efetivamente entregue, de forma a atender àquilo que efetivamente se pretendia adquirir.

11.6 O prazo para execução dos serviços objeto do contrato deste termo e do Edital de Licitação será de 6 meses, contados a partir da data do recebimento da "Ordem de Serviço" expedida pela Secretaria Municipal de Saúde.

11.7 As instalações dos Sistemas terão início a partir da ordem de serviço e concluídas em até 15 (Quinze) dias corridos.

11.8 O treinamento para a capacitação dos usuários dos Sistemas poderá ser realizado de forma centralizada ou nas dependências do Hospital, conforme planejamento e cronograma definido entre as partes, e será iniciado a partir do 5º (quinto) dia da data de assinatura da ordem de serviço.

12 DO PAGAMENTO:

12.1 O pagamento será realizado no prazo em até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

12.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

12.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal (mencionada no art. 29 da Lei nº 14.133, de 2021), a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preço.

12.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciará-se após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

12.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

12.7 Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos oficiais a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

12.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratada deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

12.10 Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

12.12 A Contratada 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.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 Executar o serviço do objeto deste documento em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes neste Contrato.

13.2 Comunicar, por escrito, a ocorrência de qualquer anormalidade de caráter urgente que impossibilite o seu cumprimento, tão logo seja verificada, e prestar os esclarecimentos que julgar necessários à requisitante até 24 (vinte e quatro) horas antes do prazo previsto para a entrega.

13.3 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, taxas comerciais, tributos e contribuições que incidirem direta ou indiretamente, e demais ônus referentes à prestação do serviço.

13.4 Providenciar a imediata substituição das deficiências apontadas pela fiscalização na execução da contratação.

13.5 Substituir, às suas expensas, imediatamente, no total, ou em parte, os serviços que vierem a ser recusados, quando se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal nº 14.133/21).

13.6 Manter, durante a execução da contratação, as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.7 Ressarcir a Administração Pública do equivalente a todos os danos decorrentes de paralisação ou interrupção do objeto contratado, exceto quando isso ocorrer por exigência da Contratante ou ainda por caso por caso fortuito ou força maior.

13.8 Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que vier a causar à Contratante ou a terceiros, tendo como agente a Contratada, na pessoa de prepostos ou estranhos.

13.9 Responsabilizar-se por quaisquer multas ou despesas de qualquer natureza impostas a Contratante em decorrência de descumprimento de qualquer cláusula ou condição do instrumento contratual ou instrumento equivalente, dispositivo legal ou regulamento, por sua parte, inclusive os horários de entrega.

13.10 Realizar Treinamentos trimestralmente e disponibilizar vídeos tutoriais mostrando o uso do sistema e inclusive sobre atualizações SOFTWARE quando houver.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste Termo.

14.2 Responsabilizar-se pela lavratura do respectivo contrato ou instrumento equivalente, com base nas disposições da Lei nº. 14.133/21 e suas alterações.

14.3 Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a execução.

14.4 Processar e liquidar a fatura correspondente, através de Ordem Bancária, desde que não haja fato impeditivo imputado ao FORNECEDOR,

14.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o(s) serviço(is) prestado(s) fora das especificações deste Termo de Referência.

14.6 Comunicar imediatamente a Contratada qualquer incorreção apresentada com o serviço prestador.

14.7 Prestar quaisquer esclarecimentos que venham ser formalmente solicitados pela Contratada e pertinente ao objeto.

14.8 Zelar para que durante a vigência do contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na prestação.

14.9 Notificar a contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

14.10 Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, por intermédio de servidor designado para atuar como fiscal do contrato, que será responsável por comunicações, notificações, solicitações, requisições e demais atos relativos à execução do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências da relação contratual.

15. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A empresa contratada prestará serviço no Hospital Municipal de Santarém, Localizados na Avenida Presidete Vargas 1539.

16. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A fiscalização e acompanhamento da execução do Contrato serão realizados pelos Fiscais do contrato, designada pelos órgãos solicitantes, observando-se as disposições contidas no artigo 117 e parágrafos da Lei 14.133/21, cabendo dentre outros:

- a) Solicitar a execução dos objetos mencionados;
- b) Supervisionar a execução do objeto, garantindo que todas as providências sejam tomadas para regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Levar ao conhecimento da autoridade competente qualquer irregularidade fora de sua competência;
- d) Solicitar à CONTRATADA e seus prepostos, designados por escrito, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento deste Contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências;
- e) Acompanhar a execução do objeto, atestar seu recebimento parcial e definitivo e indicar as ocorrências de indisponibilidade;
- f) Encaminhar à autoridade competente os documentos que relacionem as importâncias relativas a multas aplicadas à CONTRATADA, bem como os referentes a pagamentos.
- g) O acompanhamento e a fiscalização acima não excluirão a responsabilidade da CONTRATADA, ficando esta responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, nem conferirão ao CONTRATANTE, responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução do serviço contratado.
- h) As determinações e as solicitações formuladas pelos representantes do CONTRATANTE, encarregados da fiscalização do contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA, ou nesta impossibilidade, justificadas por escrito.
- i) Para a aceitação do objeto, os responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização, observarão se a CONTRATADA cumpriu todos os termos constantes do Edital e seus anexos, bem como de todas as condições impostas no instrumento contratual.
- j) É vedado ao Município e aos fiscais designados, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados.
- k) Durante a vigência deste contrato, a Contratada deve manter preposto aceito pela Administração do Contratante, para representá-lo sempre que for necessário.

17. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

As partes se comprometem em cumprir suas obrigações descritas neste documento através de equipe de trabalho que considere necessária em cada momento, a qual estará composta por pessoal com a categoria profissional apropriada às funções e atividades a serem realizadas no âmbito de cada um dos distintos serviços, bem como todos os recursos (softwares e treinamento, etc.) necessários para suportar sua operação, e dentro do escopo de atuação, que são os recursos e ativos sediados na SEMSA.

18 – ENCAMINHAMENTO DA DEMANDA

18.1. Encaminhe-se a presente demanda a Sra. Secretária Municipal de Saúde (DFD), objetivando a avaliação do documento de formalização de demanda (DFD) e, caso entenda, autorize a abertura de processo administrativo e prosseguimento da contratação.

Santarém-Pa, 04 de novembro de 2024.

Integrante Requisitante

Thais Lemos
Tecnóloga em Radiologia
CRTR 038539

THAIS CRISTINA LEMOS DA SILVA
Div. Esp. Radiodagnóstico

Bruna R. A. N. Gomes
Dir. Serv. Adm.
Decreto nº 294/2024-GAP/PMS

BRUNA RAFAELA AGUIAR NEVES GOMES
Diretora de Serviços Administrativos
Decreto nº 294/2024 – GAP - PMS

Layanna H. F. V. C. M. Barbosa
LAYANNA H. F. V. C. M. BARBOSA
Presidente do Comitê Gestor
Decreto Nº 839/2023 – GAP – PMS