

MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML 1ª RM
HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO
(Hospital Real Militar e Ultramar / 1769)

SEÇÃO DE LICITAÇÕES

NUP Nº: 64574.006628/2021-30 – HCE (160322)

PREGÃO ELETRÔNICO: 10/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11/2021

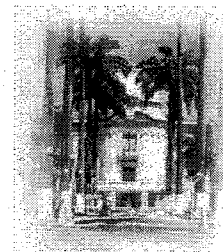
MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO

VOLUME: 1

TERMO DE REFERÊNCIA: 20/2021 - HCE

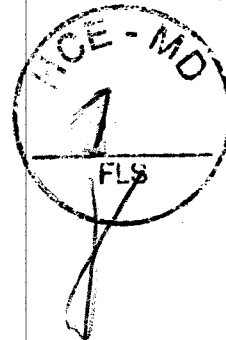
REQUISITANTE: REQUISIÇÃO Nº 003/2020 – Seção de Tecnologia da Informação, 25 de janeiro de 2021.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE PARA A SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO HCE.





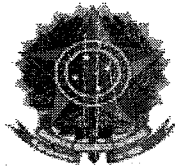
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXERCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO
(HOSPITAL REAL MILITAR E ULTRAMAR -1769)
TERMO DE AUTUAÇÃO DE LICITAÇÃO
CONFERIDO



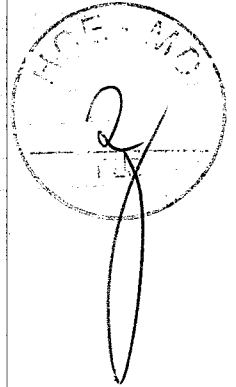
Processo Administrativo autuado sob o nº 11/2021 - HCE que trata do registro de preços para aquisição de material permanente para a seção de tecnologia da informação do Hospital Central do Exército, constituído inicialmente com ____ (_____) folhas, devidamente numeradas e rubricadas:

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2020 - HCE

	PÁGINA	DOCUMENTOS
a)		- ÍNDICE
b)		- DIEX Nº 47-S PLJ PESQ/SALC/DA, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2021.
c)		- DIEX Nº 55-SALC/DIV/DPT, DE 25 DE JANEIRO DE 2021.
d)		- REQUISIÇÃO nº 03/2020 – DO CHEFE DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020, COM DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS E ANEXOS.
e)		- RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇO
f)		- PESQUISA DE PREÇO
g)		- MAPA COMPARATIVO
h)		- TERMO DE REFERÊNCIA
i)		- INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
j)		- NOTA EXPLICATIVA DA IRP (INTENÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS)
k)		- TERMO DE ABERTURA
l)		- NOTA PARA BI COM REGISTRO DO PROCESSO
m)		- JUSTIFICATIVA PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO
n)		- CÓPIAS DOS BOLETINS INTERNOS DE PUBLICAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESAS / EQUIPES DE PESQUISA DE MERCADO / CAPACITAÇÃO DOS PREGOEIROS / EQUIPE DE APOIO AO PREGOEIRO
o)		- DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA
p)		- MINUTA DO EDITAL
q)		- ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA
r)		- ANEXO II – MODELO DE ATESTADO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
s)		-ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
t)		- ANEXO IV – MODELO DO TERMO DE CONTRATO



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO
(Hospital General Médico Severiano da Fonseca)**



**DIEx nº 47-S Plj Pesq/SALC/Divisão Administrativa
EB: 64574.006037/2021-62**

Rio de Janeiro, RJ, 22 de fevereiro de 2021.

Do Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa

Ao Sr Chefe Licitações

Assunto: Remessa Termo de Referência nº 20/2021 - Material Permanente - STI

Anexos: 1) TERMO_DE_REFERÊNCIA_20_-_2021_-_Material_Expediente;

2) Relatório de Pesquisa de Preços - DTI; e

3) MAPA_COMPARATIVO_-_DTI.

- Pesquisa de preços

- Mapa Comparativo

- Requisição 003/2020- STI

1. Remeto-vos a documentação em anexo, referente ao processo do Pregão Eletrônico para a aquisição de material permanente para a Seção de Tecnologia da Informação do Hospital Central do Exército, para que seja dado continuidade ao respectivo processo licitatório.

MARIO PICCAGLIA NETO - Maj
Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa

**"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL.
BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA. AÇO!"**

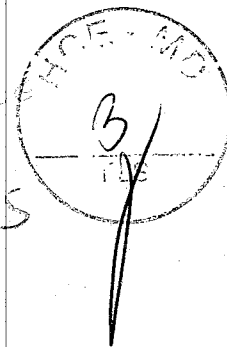
Falta
ETP

Deveres



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO
(Hospital General Médico Severiano da Fonseca)

Já em Tr
Pesquisas
MARCOS
7 itens



DIEx nº 55-SALC/Divisão Administrativa/Dpt Adm
EB: 64574.002682/2021-14

Rio de Janeiro, RJ, 25 de janeiro de 2021.

Do Chefe Licitações

Ao Sr Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa


Assunto: Confeção de Pesquisa de Preços e Termo de Referência - Pregão Eletrônico nº 10/2021.

Anexo: Requisição Nº 03/2020-DTI e seus anexos, de 11 de novembro de 2020. (02 folhas e 07 itens)

1. Sobre o assunto, solicito-vos realizar a Pesquisa de preços, o Mapa Comparativo de preços e o Termo de Referência, **EM CARÁTER DE URGÊNCIA**, relativo aos itens requisitados nos documentos anexos.

2. Solicito-vos ainda que a ação seja realizada no máximo em 30 (trinta dias), para que possamos agilizar o processo licitatório.

3. Estamos á disposição para maiores esclarecimentos.

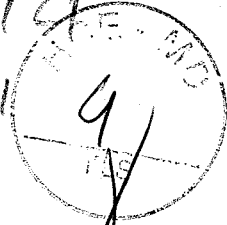

MILTON FERNANDES DE AZEVEDO JUNIOR - TC
Chefe Licitações

"UM SÉCULO DE BLINDADOS NO BRASIL.
BRAÇO FORTE NA DEFESA DA PÁTRIA. AÇO!"



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO
(Hospital Real Militar e Ultramar/1769)

PE 10/21
PA 11/21



Requisição Nº 003/2020 – DTI

Rio de Janeiro, RJ, 11 de Novembro de 2020.

Da: Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

Ao: Sr. Fiscal Administrativo do HCE

Assunto: Aquisição de Material Permanente

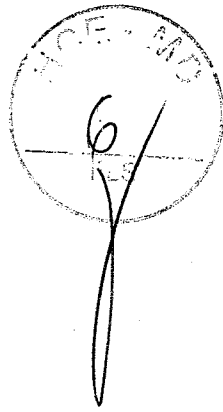
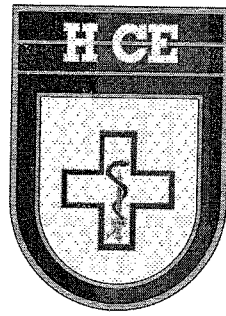
1. Nos termos contidos no Art. 13 das IG 12-02, aprovadas pela Port. Min. nº 305, de 22 maio 95, solicito-vos providências no sentido de aprovar a aquisição dos serviços constantes da relação anexa, a fim de atender as necessidades deste hospital.

2. Informo-vos que tal material solicitado destina-se a Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP).

3. O material solicitado é necessário para apoio a infraestrutura das salas onde ocorrem videoconferências e são ministradas aulas aos residentes.

Item	Descrição	CATMAT	Qtde
1	Câmera web, conexão: interface usb 2.0, captura cores: 30 fps, tamanho imagem: 1280 x 720 pixels, compatibilidade: windows 7, resolução: 3.0 mpx, características adicionais: microfone embutido, clipe laptop, monitor lcd ou crt	404652	39
2	Projeter multimídia, voltagem: 100,240 v, frequência: 50 a 60 hz, quantidade entrada rgb: 1 s-vídeo, 1 rca un, quantidade entradas vídeo: 01: svideo e 04 pinos rca un, tipo zoom: manual, digital, tipo: portátil, capacidade projeção cor: 1.07 bilhões de cores px, características adicionais: conexão hdmi, rgb e usb, wifi, seen mirror, sharing, luminosidade mínima: 3.600 lm, tipo foco: manual, tipo projeção: frontal, traseiro, teto, mesa, resolução: nativa 1920x1200	446924	1
3	Suporte fixação projetor, material: aço carbono, tipo: universal, tratamento superficial: anticorrosivo, acabamento superficial: pintura eletrostática, cor: branca, características adicionais: sistema anti-furto, aplicação: fixação projetor multimídia, altura: 30 a 80 cm	465618	1
4	Lousa interativa, material: poliéster, revestimento: hardcoat, cor: branca, tamanho tela: 72 pol, altura: 152,4 cm, largura: 122,6 cm, profundidade: 14,6 cm, cor moldura: cinza, tipo alimentação: cabo usb (dados e elétrica) com 6 metros, tensão: 110,220 v, aplicação: apresentações e cursos, características adicionais: com caneta e apagador (não precisam de pilhas)	267007	1
5	Fone ouvido, tipo: headset, digital, usb 2.0, comprimento fio: mínimo 2 m, tipo fone: estéreo acolchoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180°, tipo microfone: omnidirecional	453792	1
6	Microcomputador, memória ram: superior a 8 gb, núcleos por processador: 4 a 8, armazenamento hdd: sem disco hdd gb, armazenamento ssd: 110 a 300, monitor: 21 a 29 pol, componentes adicionais: com teclado e mouse, sistema operacional: proprietário, garantia on site: 36 meses, gabinete: slim	474160	22
7	Equipamento videoconferência, equipamento videoconferência	150274	1


ANDERSON ALVES DE AZEVEDO – Maj QCO
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação
IDT: 0623870748

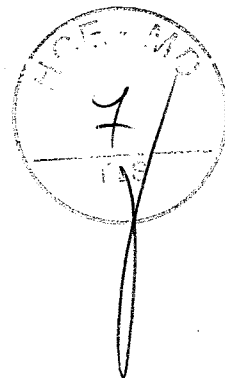


RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO DO HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML - 1ª RM
HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO
(HOSPITAL REAL MILITAR E ULTRAMAR - 1769)



RELATÓRIO DE PESQUISA DE PREÇOS

O presente relatório é resultado da pesquisa de preços abaixo discriminada em cumprimento ao determinado na Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos legais, em conformidade com a Instrução Normativa nº 73/2020 – SEGES/ME.

1. OBJETO: Material de permanente para a Seção de Tecnologia da Informação

2. PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 09 FEV 2021 a 10 FEV 2021.

3. METODOLOGIA APLICADA: o valor de referência foi aferido por meio de

(x) Média () Mediana () Menor Preço () Outra: _____

Esta metodologia foi adotada por entender, este pesquisador, que esse é o meio mais adequado para que esta pesquisa chegasse ao valor de mercado, desconsiderando os valores discrepantes.

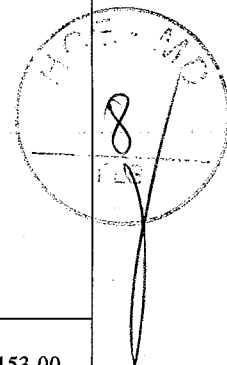
4. FONTES DE PESQUISA

Foi realizada a pesquisa de preços utilizando os seguintes parâmetros, observado o art. 5º da IN 73/2020 – SEGES/ME:

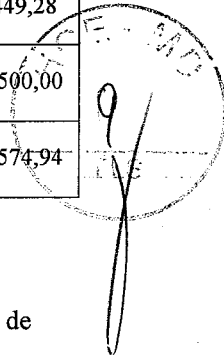
(X) I - Painel de Preços (<http://paineldepacos.planejamento.gov.br>);

Item	Objeto	Und	Qtde	Contratante (Nome/ UASG)	Empenho / Licitação	Preço Unit. (em R\$)
01	Câmera web, conexão: interface usb 2.0, captura cores: 30 fps, tamanho imagem: 1280 x 720 pixels, compatibilidade: windows 7, resolução: 3.0 mpx, características adicionais: microfone embutido, clipe lpatop, monitor lcd ou crt	Und	39	155885 - IFBAIANO - CAMPUS XIQUE-XIQUE	Disp Lic.	620,00
				155912 - HOSPITAL UNIV JULIO MARIA BANDEIRA DE MELLO	Pregão	625,00
				158720 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA		1.175,00
				150151 - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	Disp Lic.	1.450,00
02	Projetor multimídia, voltagem: 100,240 v, frequência: 50 a 60 hz, quantidade entrada rgb: 1 s-vídeo, 1 rca um, quantidade entradas vídeo: 01: svideo e 04 pinos rca um, tipo zoom: manual,digital, tipo: portátil, capacidade projeção cor: 1.07	Und	1	160523 - CENTRO DE PREP. DE OFICIAIS DARESERVA DE BH	Pregão	2.750,00
				150182 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO		2.782,00
				158381 - INST. FED DE ALAGOAS/CAMPOSMACEIO		2.899,00
				926775 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE		2.949,40

	bolhões de cores px, características adicionais: conexão hdmi, rgb e usb, wifi, seen mirror, sharing, luminosidade mínima: 3.600 lm, tipo foco: manual, tipo projeção: frontal, traseiro, teto, mesa, resolução: nativa 1920x1200					
03	Suporte fixação projetor, material: aço carbono, tipo: universal, tratamento superficial: anticorrosivo, acabamento superficial: pintura eletrostática, cor: branca, características adicionais: sistema anti-furto, aplicação: fixação projetor multimídia, altura 30 a 80 cm.	Und	1	984165 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDADA MATA	Pregão	153,00
				120626 - GRUPAMENTO DE APOIO DEPIRASSUNUNGA		154,87
				152253 - INST. FED. DE EDU. CIENC. E TEC./CAMPUS IBIRAMA		161,66
				158444 - INST. FED. CIENC. E TEC. DO AM/C. MANAUS Z. LESTE		190,19
04	Lousa interativa, material poliéster, revestimento: hardcoat, cor branca, tamanho tela: 72 pol, altura: 152,4 cm, largura: 122,6 cm, profundidade: 14,6 cm, cor moldura: cinza, tipo alimentação: cabo USB (dados e elétrica) com 6 metros, tensão: 110, 220 V, aplicação: apresentações e cursos, características adicionais: com caneta e apagador (não precisam de pilhas)	Und	1	510178 - GERENCIA REGIONAL EM SÃO PAULO	Pregão	3.150,00
				928057 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE DE SÃO CRISTOVAO		3.400,00
				984165 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA		3.990,00
05	Fone de ouvido, tipo: headset, digital, usb 2.0, comprimento fio: mínimo 2 m, tipo fone: estéreo alcochoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180°, tipo microfone: omnidirecional	Und	1	927702 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE/CE	Pregão	165,00
				389496 - CONSELHO REG. DE FISIOT. E TERAPIA OCUPACIONAL		200,00
				925457 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ		247,26
06	Microcomputador, memória ram: superior a 8 gb, núcleos pr processador: 4 a 8, armazenamento hdd: sem disco hdd gb, armazenamento ssd: 110 a 300, monitor: 21 a 29 pol, componentes adicionais: com teclado e mouse, sistema operacional: proprietário, garantia on site: 36 meses, gabinete: slim	Und	22	740000 - DIRETORIA - GERAL DO MATERIAL DA MARINHA	Disp lic.	4.125,00
				927801 - CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI	Pregão	4.646,00
				344001 - FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA/RJ	Disp lic.	6.846,00
				135050 - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	Pregão	8.000,00



07	Equipamento videoconferência, equipamento videoconferência	Und	1	443001 – AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - ANA	Pregão	8.449,28
				749000 - DIRETORIA DE COMUNI E TEC. DA INF. DA MARINHA		10.500,00
				925894 - COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL		10.574,94



5. ANÁLISE DA PESQUISA

Após análise detalhada dos preços obtidos, tendo sido priorizado somente o inciso I como fonte de consulta chegou-se ao:

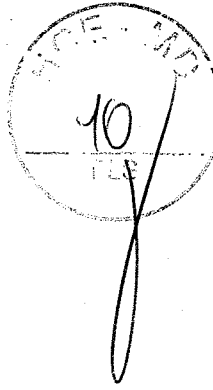
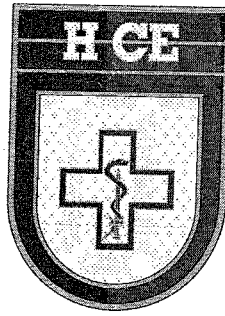
Valor Total de Referência	R\$ 210.697,62 (duzentos e dez mil seiscentos e noventa e sete reais centavos)
----------------------------------	---

6. ANEXOS: A documentação comprobatória, contendo 14 (catorze) folhas que compõe a pesquisa de preços, segue anexa a este relatório.

Rio de Janeiro, RJ, 10 de fevereiro de 2021.

Marcos Adelino da Silva Junior
MARCOS ADELINO DA SILVA JUNIOR – 1º SGT
 RESPONSÁVEL PELA PESQUISA

Mario Piccaglia Neto
MARIO PICCAGLIA NETO – MAJ
 CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO



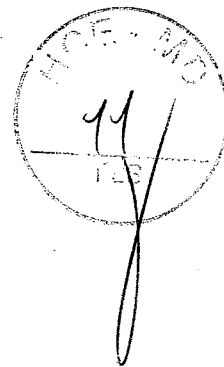
PESQUISA DE PREÇO

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO DO HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO

MÉDIA
R\$ 967,50

MEDIANA
R\$ 900,00

MENOR
R\$ 620



FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
404652 2020

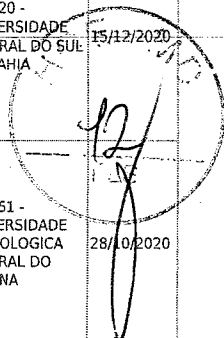
Quantidade total de registros: 4

Registros apresentados: 1 a 4

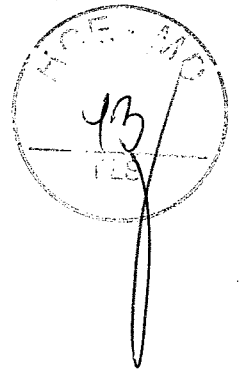
Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
000202020	00004	Dispensa de Licitação	404652	CÂMERA WEB	CÂMERA WEB, CONEXÃO INTERFACE USB 2.0, CAPTURA CORES 30 FPS, TAMANHO IMAGEM 1280 X 720 PIXELS, COMPATIBILIDADE WINDOWS 7, RESOLUÇÃO 3.0 MPX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MICROFONE EMBUTIDO/CLIQUE LAPTOP/MONITOR LCD OU CRT	UNIDADE	3	R\$620,00	LIVRARIA E PAPELARIA LUZ LTDA	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC.BAIANO	155885 - IF BAIANO - CAMPUS XIQUE-XIQUE	04/11/2020
000062020	00059	Pregão	404652	CÂMERA WEB	CÂMERA WEB, CONEXÃO INTERFACE USB 2.0, CAPTURA CORES 30 FPS, TAMANHO IMAGEM 1280 X 720 PIXELS, COMPATIBILIDADE WINDOWS 7, RESOLUÇÃO 3.0 MPX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MICROFONE EMBUTIDO/CLIQUE LAPTOP/MONITOR LCD OU CRT	UNIDADE	26	R\$625,00	RONEI CARDOSO DOS ANJOS	EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES	155912 - HOSPITAL UNIV JULIO MARIA BANDEIRA DE MELLO	08/04/2020

Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 09:34
Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br

00007	2020	00143	Pregão	404652	CÂMERA WEB	CÂMERA WEB, CONEXÃO INTERFACE USB 2.0, CAPTURA CORES 30 FPS, TAMANHO IMAGEM 1280 X 720 PIXELS, COMPATIBILIDADE WINDOWS 7, RESOLUÇÃO 3.0 MPX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MICROFONE EMBUTIDO/CLIQUE LAPTOP/MONITOR LCD OU CRT	UNIDADE	65	R\$1.175,00	VIDEOCONFERENCIA BRASIL TECNOLOGIA I.S. LTDA	UFESBA - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	158720 - UNIVERSIDADE FEDERAL DO SUL DA BAHIA	15/12/2020
00036	2020	00005	Dispensa de Licitação	404652	CÂMERA WEB	CÂMERA WEB, CONEXÃO INTERFACE USB 2.0, CAPTURA CORES 30 FPS, TAMANHO IMAGEM 1280 X 720 PIXELS, COMPATIBILIDADE WINDOWS 7, RESOLUÇÃO 3.0 MPX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MICROFONE EMBUTIDO/CLIQUE LAPTOP/MONITOR LCD OU CRT	UNIDADE	1	R\$1.450,00	RODRIGO BASE 02029222003	UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	150151 - UNIVERSIDADE TECNOLÓGICA FEDERAL DO PARANA	28/10/2020



Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 09:34
 Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MÉDIA
R\$ 2.845,10

MEDIANA
R\$ 2.840,50

MENOR
R\$ 2.750

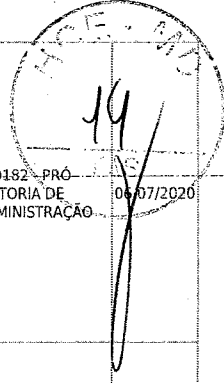
FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
446924 2020

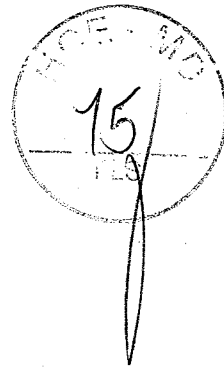
Quantidade total de registros: 4
Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00012/2020	00043	Pregão	446924	PROJETOR MULTIMÍDIA	PROJETOR MULTIMÍDIA. VOLTAGEM 100/240 V, FREQUÊNCIA 50 A 60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB 1 S-VÍDEO/1RCA UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO 01: SVIDEO E 04 PINOS RCA UN, TIPO ZOOM MANUAL/DIGITAL, TIPO PORTÁTIL, CAPACIDADE PROJEÇÃO COR 1.07 BILHÕES DE CORES PX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONEXÃO HDMI, RGB E USB, WIFI, SEEN MIRROR/SHARIN G, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3.600 LM, TIPO FOCO MANUAL, TIPO PROJEÇÃO FRONTAL/TRASEIRO/TETO/MESA, RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1200	UNIDADE	7	R\$2.750,00	J.A.F. DORNELLES FILHO COMERCIO DE INFORMATICA	COMANDO DO EXERCITO	160523 - CENTRO DE PREP. DE OFICIAIS DA RESERVA DE BH	19/10/2020

00028/2020	00054	Pregão	446924	PROJETOR MULTIMÍDIA	PROJETOR MULTIMÍDIA, VOLTAGEM 100/240 V, FREQUÊNCIA 50 A 60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB 1 S-VÍDEO/1RCA UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO 01: SVIDEO E 04 PINOS RCA UN, TIPO ZOOM MANUAL/DIGITAL, TIPO PORTÁTIL, CAPACIDADE PROJEÇÃO COR 1.07 BILHÕES DE CORES PX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONEXÃO HDMI, RGB E USB, WIFI, SEEN MIRROR/SHARIN G, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3.600 LM, TIPO FOCO MANUAL, TIPO PROJEÇÃO FRONTAL/TRASEIRO/TETO/MESA, RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1200	UNIDADE	212	R\$2.782,00	VIA COMERCIO E REPRESENTACAO DE INFORMATICA EIRELI	UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE	150182 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	06/07/2020
00021/2020	00008	Pregão	446924	PROJETOR MULTIMÍDIA	PROJETOR MULTIMÍDIA, VOLTAGEM 100/240 V, FREQUÊNCIA 50 A 60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB 1 S-VÍDEO/1RCA UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO 01: SVIDEO E 04 PINOS RCA UN, TIPO ZOOM MANUAL/DIGITAL, TIPO PORTÁTIL, CAPACIDADE PROJEÇÃO COR 1.07 BILHÕES DE CORES PX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONEXÃO HDMI, RGB E USB, WIFI, SEEN MIRROR/SHARIN G, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3.600 LM, TIPO FOCO MANUAL, TIPO PROJEÇÃO FRONTAL/TRASEIRO/TETO/MESA, RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1200	UNIDADE	10	R\$2.899,00	TOP MIX COMERCIO E SERVICOS EIRELI	INST.FED.DE EDUC.,CIENC.E TEC. DE ALAGOAS	158381 - INST.FED DE ALAGOAS/CAMPOS MACEIO	23/10/2020
00015/2019	00004	Pregão	446924	PROJETOR MULTIMÍDIA	PROJETOR MULTIMÍDIA, VOLTAGEM 100/240 V, FREQUÊNCIA 50 A 60 HZ, QUANTIDADE ENTRADA RGB 1 S-VÍDEO/1RCA UN, QUANTIDADE ENTRADAS VÍDEO 01: SVIDEO E 04 PINOS RCA UN, TIPO ZOOM MANUAL/DIGITAL, TIPO PORTÁTIL, CAPACIDADE PROJEÇÃO COR 1.07 BILHÕES DE CORES PX, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS CONEXÃO HDMI, RGB E USB, WIFI, SEEN MIRROR/SHARIN G, LUMINOSIDADE MÍNIMA 3.600 LM, TIPO FOCO MANUAL, TIPO PROJEÇÃO FRONTAL/TRASEIRO/TETO/MESA, RESOLUÇÃO NATIVA 1920X1200	UNIDADE	1	R\$2.949,40	VC COMERCIO EIRELI	ESTADO DE SERGIPE	926775 - FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE	22/04/2020



Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 09:39
 Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MÉDIA
R\$ 164,93

MEDIANA
R\$ 158,27

MENOR
R\$ 153

FILTROS APLICADOS

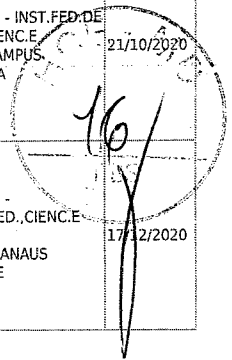
Código Material/Serviço Ano da Compra
465618 2020

Quantidade total de registros: 4
Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00104/2020	00005	Pregão	465618	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR, MATERIAL AÇO CARBONO, TIPO UNIVERSAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL ANTICORROSIVO, ACABAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SISTEMA ANTI-FURTO, APLICAÇÃO FIXAÇÃO PROJETOR MULTIMÍDIA, ALTURA 30 A 80 CM	UNIDADE	65	R\$153,00	M4 EVENTOS, COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	984165 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA	18/12/2020
00009/2020	00002	Pregão	465618	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR, MATERIAL AÇO CARBONO, TIPO UNIVERSAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL ANTICORROSIVO, ACABAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SISTEMA ANTI-FURTO, APLICAÇÃO FIXAÇÃO PROJETOR MULTIMÍDIA, ALTURA 30 A 80 CM	UNIDADE	6	R\$154,87	C KOZAR DOS SANTOS INFO ELETRO	COMANDO DA AERONAUTICA	120626 - GRUPO DE APOIO DE PIRASSUNUNGA	09/11/2020

Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 09:43
Fonte: paineldepresos.planejamento.gov.br

00010/2020	00026	Pregão	465618	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR, MATERIAL AÇO CARBONO, TIPO UNIVERSAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL ANTICORROSIVO, ACABAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SISTEMA ANTI-FURTO, APLICAÇÃO FIXAÇÃO PROJETOR MULTIMÍDIA, ALTURA 30 A 80 CM	UNIDADE	6	R\$161,66	C KOZAR DOS SANTOS INFO ELETRO	INST.FED. DE EDUC., CIENC. E TEC. CATARINENSE	152253 - INST.FED.DE EDU.CIENC.E TEC/CAMPUS IBIRAMA	21/10/2020
00009/2020	00030	Pregão	465618	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR	SUPORTE FIXAÇÃO PROJETOR, MATERIAL AÇO CARBONO, TIPO UNIVERSAL, TRATAMENTO SUPERFICIAL ANTICORROSIVO, ACABAMENTO SUPERFICIAL PINTURA ELETROSTÁTICA, COR BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS SISTEMA ANTI-FURTO, APLICAÇÃO FIXAÇÃO PROJETOR MULTIMÍDIA, ALTURA 30 A 80 CM	UNIDADE	24	R\$190,19	VC COMERCIO EIRELI	INST.FED.DE EDUC., CIENC E TEC.DO AMAZONAS	158444 - INST.F.ED.,CIENC.E TEC.DO AM/C.MANAUS Z.LESTE	17/12/2020

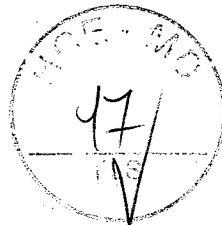


Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 09:43
 Fonte: paineldepresos.planejamento.gov.br

MÉDIA
R\$ 3.513,33

MEDIANA
R\$ 3.400,00

MENOR
R\$ 3.150



Ano da Compra

2020, 2021

FILTROS APLICADOS

Descrição

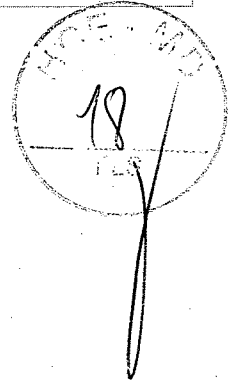
LOUSA INTERATIVA, MATERIAL:POLIÉSTER, REVESTIMENTO:HARDCOAT, COR:BRANCA, TAMANHO TELA:72 POLI, ALTURA:152\,4 CM, LARGURA:122\,6 CM, PROFUNDIDADE:14\,6 CM, COR MOLDURA:CINZA, TIPO ALIMENTAÇÃO:CABO USB (DADOS E ELÉTRICA) COM 6 METROS, TENSÃO:110/220 V, APLICAÇÃO:APRESENTAÇÕES E CURSOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM CANETA E APAGADOR (NÃO PRECISAM DE PILHAS), RE, LOUSA INTERATIVA, MATERIAL:POLIÉSTER, COR:BRANCA, TIPO ALIMENTAÇÃO:USB, TENSÃO:5 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:DIMENSÕES 2235X1255 MM, ÁREA DE PROJEÇÃO 100, TIPO TELA:TOUCH SCREEN, LOUSA INTERATIVA, MATERIAL:POLIÉSTER, REVESTIMENTO:HARDCOAT, COR:BRANCA, TAMANHO TELA:79 POLI, COR MOLDURA:CINZA, TENSÃO:110/220 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 CANETAS, PLATAFORMA WINDOWS, MAC, OS, LINUX

Quantidade total de registros: 3

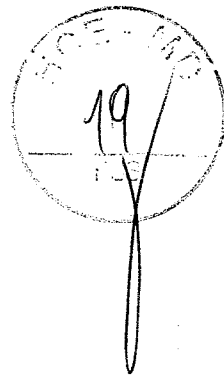
Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00086/2020	00013	Pregão	463288	LOUSA INTERATIVA	LOUSA INTERATIVA, MATERIAL POLIÉSTER, COR BRANCA, TIPO ALIMENTAÇÃO USB, TENSÃO 5 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIMENSÕES 2235X1255 MM, ÁREA DE PROJEÇÃO 100, TIPO TELA TOUCH SCREEN	UNIDADE	6	R\$3.150,00	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	INSTITUTO NACIONAL DO SEGURO SOCIAL	510178 - GERENCIA REGIONAL EM SÃO PAULO	29/12/2020
00007/2020	00090	Pregão	463288	LOUSA INTERATIVA	LOUSA INTERATIVA, MATERIAL POLIÉSTER, COR BRANCA, TIPO ALIMENTAÇÃO USB, TENSÃO 5 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIMENSÕES 2235X1255 MM, ÁREA DE PROJEÇÃO 100, TIPO TELA TOUCH SCREEN	UNIDADE	1	R\$3.400,00	18 GIGAS COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI	ESTADO DE SERGIPE	928057 - SECRETARIA MUN DE SAUDE DE SAO CRISTOVAO	04/01/2021

00104/2020	00001	Pregão	463288	LOUSA INTERATIVA	LOUSA INTERATIVA, MATERIAL POLIÉSTER, COR BRANCA, TIPO ALIMENTAÇÃO USB, TENSÃO 5 V, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS DIMENSÕES 2235X1255 MM, ÁREA DE PROJEÇÃO 100, TIPO TELA TOUCH SCREEN	UNIDADE	65	R\$3.990,00	M4 EVENTOS, COMERCIO DE PRODUTOS E SERVICOS LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	984165 - PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA	18/12/2020
------------	-------	--------	--------	------------------	---	---------	----	-------------	--	------------------------	--	------------



Relatório gerado dia: 10/02/2021 às 14:25
 Fonte: paineldepocos.planejamento.gov.br



MÉDIA
R\$ 204,09

MEDIANA
R\$ 200,00

MENOR
R\$ 165

FILTROS APLICADOS

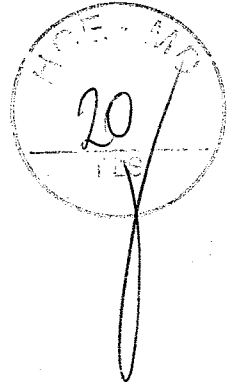
Código Material/Serviço Ano da Compra
453792 2020

Quantidade total de registros: 3

Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00028/2020	00007	Pregão	453792	FONE OUVIDO	FONE OUVIDO, TIPO HEADSET, DIGITAL, USB 2.0, COMPRIMENTO FIO MÍNIMO 2 M, TIPO FONE ESTÉREO ACOLCHOADO COM ANULADOR DE RUÍDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PLUG AND PLAY, PIVOTAGEM DO MICROFONE 180°, TIPO MICROFONE OMNIDIRECIONAL	UNIDADE	30	R\$165,00	A N Q GONCALVES JUNIOR EIRELI	ESTADO DO CEARA	927702 - PREFEITURA MUNICIPAL DE PENTECOSTE/CE	07/10/2020
00001/2020	00008	Pregão	453792	FONE OUVIDO	FONE OUVIDO, TIPO HEADSET, DIGITAL, USB 2.0, COMPRIMENTO FIO MÍNIMO 2 M, TIPO FONE ESTÉREO ACOLCHOADO COM ANULADOR DE RUÍDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PLUG AND PLAY, PIVOTAGEM DO MICROFONE 180°, TIPO MICROFONE OMNIDIRECIONAL	UNIDADE	2	R\$200,00	FREIRE AGUIAR COMERCIO AUDIOVISUAL EIRELI	CONS REG DE FISIO E TERAPIA OCUPAC DA 2ª REG	389496 - CONSELHO REG.DE FISIOT.E TERAPIA OCUPACIONAL	01/04/2020

00017/2019	00021	Pregão	453792	FONE OUVIDO	FONE OUVIDO, TIPO HEADSET, DIGITAL, USB 2.0, COMPRIMENTO FIO MÍNIMO 2 M, TIPO FONE ESTÉREO ACOLCHOADO COM ANULADOR DE RUIDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS PLUG AND PLAY, PIVOTAGEM DO MICROFONE 180°, TIPO MICROFONE OMNIDIRECIONAL	UNIDADE	300	R\$247,26	ICT COMERCIO, IMPORTACAO E MANUTENCAO DE ELETROELETRONICOS LTDA	ESTADO DO PARANA	925457 - TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ	31/03/2020
------------	-------	--------	--------	-------------	--	---------	-----	-----------	---	------------------	---	------------

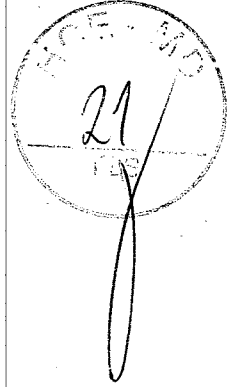


Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 09:44
 Fonte: paineldepocos.planejamento.gov.br

MÉDIA
R\$ 5.904,25

MEDIANA
R\$ 5.746,00

MENOR
R\$ 4.124,9975



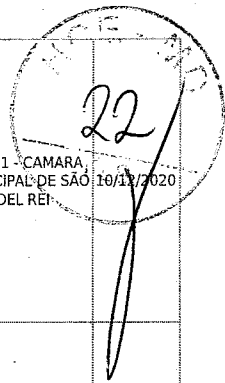
FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
474160 2020

Quantidade total de registros: 4
Registros apresentados: 1 a 4

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00324/2020	00001	Dispensa de Licitação	474160	MICROCOMPUTADOR	MICROCOMPUTADOR, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD 110 A 300, MONITOR 21 A 29 POL. COMPONENTES ADICIONAIS COM TECLADO E MOUSE, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE 36 MESES, GABINETE SLIM	UNIDADE	4	R\$4.125,00	JANINE CRESPO DOS SANTOS 09566626762	COMANDO DA MARINHA	740000 - DIRETORIA-GERAL DO MATERIAL DA MARINHA	09/12/2020

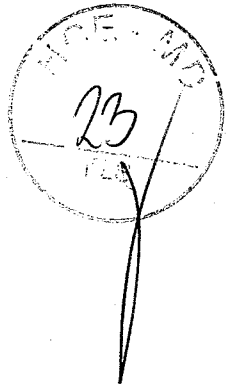
13202/2020	00005	Pregão	474160	MICROCOMPUTADOR	MICROCOMPUTADOR, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD 110 A 300, MONITOR 21 A 29 POL, COMPONENTES ADICIONAIS COM TECLADO E MOUSE, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE 36 MESES, GABINETE SLIM	UNIDADE	10	R\$4.646,00	HS COMERCIO, LOCACAO E MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMATICA LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	927801 - CAMARA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DEL REI	10/11/2020
00046/2020	00001	Dispensa de Licitação	474160	MICROCOMPUTADOR	MICROCOMPUTADOR, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD 110 A 300, MONITOR 21 A 29 POL, COMPONENTES ADICIONAIS COM TECLADO E MOUSE, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE 36 MESES, GABINETE SLIM	UNIDADE	4	R\$6.846,00	COMERCIAL TOP MIX LTDA	FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA	344001 - FUNDACAO CASA DE RUI BARBOSA/RJ	31/12/2020
00005/2020	00002	Pregão	474160	MICROCOMPUTADOR	MICROCOMPUTADOR, MEMÓRIA RAM SUPERIOR A 8 GB, NÚCLEOS POR PROCESSADOR 4 A 8, ARMAZENAMENTO HDD SEM DISCO HDD GB, ARMAZENAMENTO SSD 110 A 300, MONITOR 21 A 29 POL, COMPONENTES ADICIONAIS COM TECLADO E MOUSE, SISTEMA OPERACIONAL PROPRIETÁRIO, GARANTIA ON SITE 36 MESES, GABINETE SLIM	UNIDADE	20	R\$8.000,00	FATOR X TECNOLOGIA DIGITAL LTDA	EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	135050 - EMPRESA BRASILEIRA DE PESQUISA AGROPECUARIA	21/12/2020



MÉDIA
R\$ 9.841,41

MEDIANA
R\$ 10.500,00

MENOR
R\$ 8.449,28



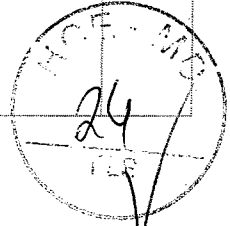
FILTROS APLICADOS

Código Material/Serviço Ano da Compra
150274 2020

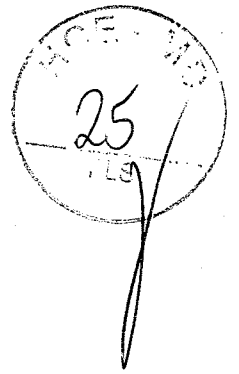
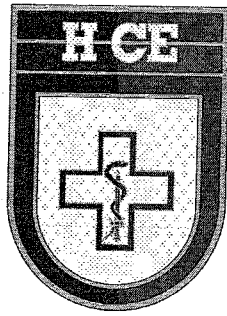
Quantidade total de registros: 3
Registros apresentados: 1 a 3

Identificação da Compra	Número do Item	Modalidade	Código do CATMAT	Descrição do Item	Descrição Complementar	Unidade de Fornecimento	Quantidade Ofertada	Valor Unitário	Fornecedor	Órgão	UASG	Data da Compra
00006/2020	00037	Pregão	150274	EQUIPAMENTO VIDEOCONFERÊNCIA	DISTRIBUIDOR DE ENERGIA	UNIDADE	5	R\$8.449,28	SEAL TELECOM COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA.	AGENCIA NACIONAL DE AGUAS	443001 - AGENCIA NACIONAL DE AGUAS - ANA	30/03/2020
00015/2020	00005	Pregão	150274	EQUIPAMENTO VIDEOCONFERÊNCIA	CÂMERA PARA TERMINAL DE TELEPRESEÇA	UNIDADE	20	R\$10.500,00	SEAL TELECOM COMERCIO E SERVICOS DE TELECOMUNICACOES LTDA.	COMANDO DA MARINHA	749000 - DIRETORIA DE COMUNI E TEC. DA INF. DA MARINHA	06/11/2020

00043	2020	00001	Pregão	150274	EQUIPAMENTO VIDEOCONFERÊNCIA	<p>PEDIMOS A GENTILEZA DE CONSULTAR ANEXO I DO EDITAL, TERMO DE REFERÊNCIA, QUE CONTEM ESPECIFICAÇÃO COMPLETA DO MATERIAL ORA LICITADO, UMA VEZ QUE EM ALGUNS CASOS, SÃO UTILIZADOS MATERIAIS SEM CORRELAÇÃO DIRETA COM AS AQUISIÇÕES OU A ESPECIFICAÇÃO COMPLETA NÃO CABE NESTE CAMPO.</p>	UNIDADE	1	R\$10.574,94	ALL SOLUTIONS AUTOMACAO LTDA	ESTADO DE MINAS GERAIS	925894 - COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL	16/09/2020
-------	------	-------	--------	--------	------------------------------	---	---------	---	--------------	------------------------------	------------------------	--	------------

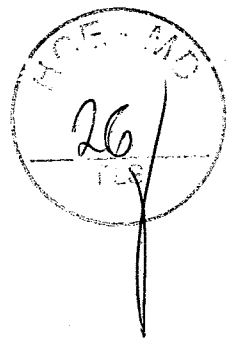


Relatório gerado dia: 09/02/2021 às 10:04
 Fonte: paineldeprecos.planejamento.gov.br



MAPA COMPARATIVO

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO DO HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO



ITEM	DESCRICAO	CATM	UNIDADE DE MEDIDA	QNTIDADE TOTAL	PRECO PUBLICO 1	PRECO PUBLICO 2	PRECO PUBLICO 3	PRECO PUBLICO 4	VALOR UNITARIO ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	Câmera web, conexão: interface usb 2.0, captura cores: 30 fps, tamanho imagem: 1280 x 720 pixels, compatibilidade: windows 7, resolução: 3.0 mpx, características adicionais: microfone embutido, clipe laptop, monitor led ou crt	404652	Und	39	R\$ 620,00	R\$ 625,00	R\$ 1.175,00	R\$ 1.450,00	R\$ 1.312,50	R\$ 51.187,50
2	Projektor multimídia, voltagem: 100,240 v, frequência: 50 a 60 hz, quantidade entrada rgb: 1 s-video, 1 rca um, quantidade entradas vídeo: 01: svideo e 04 pinos rca um, tipo zoom: manual digital, tipo: portátil, capacidade projeção cor: 1.07 bolhões de cores px, características adicionais: conexão hdmi, rgb e usb, wifi, seen mirror,sharing, luminosidade mínima: 3.600 lm, tipo foco: manual, tipo projeção: frontal,trasiro,teto,mesa, resolução: nativa 1920x1200	446924	Und	1	R\$ 2.750,00	R\$ 2.782,00	R\$ 2.899,00	R\$ 2.949,40	R\$ 2.845,10	R\$ 2.845,10
3	Suporte fixação projetor, material: aço carbono, tipo: universal, tratamento superficial: anticorrosivo, acabamento superficial: pintura eletrostática, cor: branca, características adicionais: sistema anti-furto, aplicação: fixação projetor multimídia, altura 30 a 80 cm.	465618	Und	1	R\$ 153,00	R\$ 154,87	R\$ 161,66	R\$ 190,19	R\$ 164,93	R\$ 164,93
4	Lousa interativa, material poliéster, revestimento: hardcoat, cor branca, tamanho tela: 72 pol, altura: 152,4 cm, largura: 122,6 cm, profundidade: 14,6 cm, cor moldura: cinza, tipo alimentação: cabo USB (dados e elétrica) com 6 metros, tensão: 110, 220 V, aplicação: apresentações e cursos, características adicionais: com caneta e apagador (não precisam de pilhas)	267007	Und	1	R\$ 3.150,00	R\$ 3.400,00	R\$ 3.990,00		R\$ 3.513,33	R\$ 3.513,33
5	Fone de ouvido, tipo: headset, digital, usb 2.0, comprimento fio: mínimo 2 m, tipo fone: estéreo alcochoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180°, tipo microfone: omnidirecional	453792	Und	1	R\$ 165,00	R\$ 200,00	R\$ 247,26		R\$ 204,09	R\$ 204,09
6	Microcomputador, memória ram: superior a 8 gb, núcleos pr processador: 4 a 8, armazenamento hdd: sem disco hdd gb, armazenamento ssd: 110 a 300, monitor: 21 a 29 pol, componentes adicionais: com teclado e mouse, sistema operacional: proprietário, garantia on site: 36 meses, gabinete: slim	474160	Und	22	R\$ 4.125,00	R\$ 4.646,00	R\$ 6.846,00	R\$ 8.000,00	R\$ 6.497,33	R\$ 142.941,26
7	Equipamento videoconferência, equipamento videoconferência	150274	Und	1	R\$ 8.449,28	R\$ 10.500,00	R\$ 10.574,94		R\$ 9.841,41	R\$ 9.841,41
VALOR TOTAL ESTIMADO										
Obs. 1: FONTE DE PESQUISA DE PREÇOS; esta Administração utilizou somente o inciso I como parâmetro de pesquisa do 5º Art da IN 73, de 05 de agosto de 2020.										
Obs. 2: MÉTODO DE AVALIAÇÃO DOS PREÇOS. Esta Administração optou preferencialmente por considerar como valor estimado a MÉDIA dos orçamentos levantados. Este procedimento encontra amparo no Art. 6º IN 73, de 05 de agosto de 2020.										
Obs. 3: Os valores das colunas "PREÇOS PÚBLICOS", numeradas de 1 a 3, são resultados da pesquisa realizada no site eletrônico Painel de Preços e constam discriminados no relatório de cotação anexo a este processo. O Painel de Preços disponibiliza de forma clara e de fácil leitura, dados e informações de compras públicas										
Obs. 4: Os valores sublinhados não constam no cálculo para obtenção do valor estimado de referência, por, no entendimento desta administração, estarem discrepantes.										
Obs. 5: Foram considerados discrepantes para o cálculo de obtenção do valor estimado, os preços que estavam dentro do intervalo compreendido entre o limite superior da mediana multiplicado pelo fator de 2,5 e o limite inferior da mediana multiplicado pelo fator de 0,8, dos valores encontrados.										

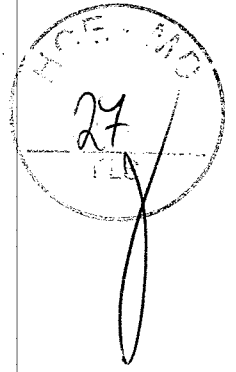
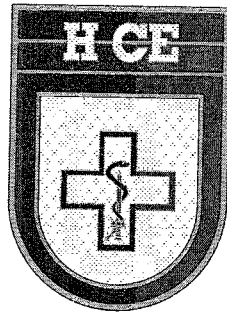
Rio de Janeiro, 11 de fevereiro de 2021

Marcos A. Spaurer
MARCOS ADELINO DA SILVA JUNIOR - 1º SGT
 AUXILIAR DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO

Mário Piccaglia Neto
MÁRIO PICCAGLIA NETO - SGT
 CHEFE DA SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO

PESQUISADO POR:

APROVADO POR:



TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO DE PLANEJAMENTO E PESQUISA DE MERCADO DO HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO

“ANEXO I”



MINISTÉRIO DA DEFESA

EXÉRCITO BRASILEIRO

CML - 1ª RM

HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO

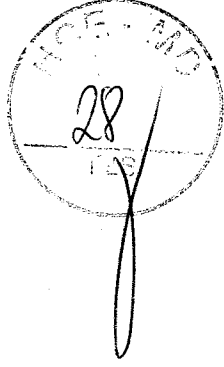
(HOSPITAL REAL MILITAR E ULTRAMAR - 1769)

TERMO DE REFERÊNCIA Nº 20/2021 – HCE

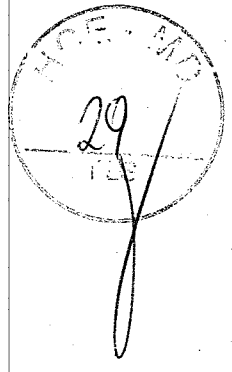
1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de material de permanente para o HCE, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento:

ITEM	DESCRIÇÃO	CATMAT	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE HCE	REQUISIÇÃO MÍNIMA	REQUISIÇÃO MÁXIMA	VALOR MÁXIMO ACEITÁVEL	VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA	PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA MICRO EMPRESA E EPP	QUANTIDADE DISPONÍVEL PARA NÃO PARTICIPANTES
1	Câmera web, conexão: interface usb 2.0, captura cores: 30 fps, tamanho imagem: 1280 x 720 pixels, compatibilidade: windows 7, resolução: 3.0 mpx, características adicionais: microfone embutido, clipe lpatop, monitor lcd ou crt	404652	Und	39	4	39	R\$ 1.312,50	R\$ 51.187,50	SIM	78



2	Projektor multimídia, voltagem: 100,240 v, frequência: 50 a 60 Hz, quantidade entrada rgb: 1 s-vídeo, 1 rca um, quantidade entradas vídeo: 01: s-video e 04 pinos rca um, tipo zoom: manual,digital, tipo: portátil, capacidade projeção cor: 1.07 bolhões de cores px, características adicionais: conexão hdmi, rgb e usb, wifi, seen mirror,sharing, luminosidade mínima: 3.600 lm, tipo foco: manual, tipo projeção: frontal,traseiro,teto,mesa, resolução: nativa 1920x1200	446924	Und	1	1	1	1	R\$ 2.845,10	R\$ 2.845,10	SIM	2
3	Suporte fixação projetor, material: aço carbono, tipo: universal, tratamento superficial: anticorrosivo, acabamento superficial: pintura eletrostática, cor: branca, características adicionais: sistema anti-furto, aplicação: fixação projetor multimídia, altura 30 a 80 cm.	465618	Und	1	1	1	1	R\$ 164,93	R\$ 164,93	SIM	2
4	Lousa interativa, material poliéster, revestimento: hardcoat, cor branca, tamanho tela: 72 pol, altura: 152,4 cm, largura: 122,6 cm, profundidade: 14,6 cm, cor moldura: cinza, tipo alimentação: cabo USB (dados e elétrica) com 6 metros, tensão: 110, 220 V, aplicação: apresentações e cursos, características adicionais: com caneta e apagador (não precisam de pilhas)	267007	Und	1	1	1	1	R\$ 3.513,33	R\$ 3.513,33	SIM	2
5	Fone de ouvido, tipo: headset, digital, usb 2.0, comprimento fio: mínimo 2 m, tipo fone: estéreo alcochoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, pivotação do microfone 180°, tipo microfone: omnidirecional	453792	Und	1	1	1	1	R\$ 204,09	R\$ 204,09	SIM	2
6	Microcomputador, memória ram: superior a 8 gb, núcleos pr processador: 4 a 8, armazenamento hdd: sem disco hdd gb, armazenamento ssd: 110 a 300, monitor: 21 a 29 pol, componentes adicionais: com teclado e mouse, sistema operacional: proprietário, garantia on site: 36 meses, gabinete: slim	474160	Und	22	2	22	22	R\$ 6.497,33	R\$ 142.941,26	NÃO	44
7	Equipamento videoconferência, equipamento videoconferência	150274	Und	1	1	1	1	R\$ 9.841,41	R\$ 9.841,41	SIM	2
VALOR TOTAL ESTIMADO									R\$ 210.697,62		



1.2 O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura da Ata de Registro de Preços, prorrogável na forma do art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

1.3 Da inviabilidade de aquisição preferencial por cota reservada por este Hospital, tendo em vista os seguintes itens:

1.3.1 O Hospital Central do Exército é o de maior capacidade de atendimento ambulatorial e emergencial do Exército Brasileiro, recebendo pacientes de todas as regiões do Brasil, visto que, por vezes, não há disponibilidade de meios pessoais e materiais em diversas localidades, tornando obrigatória a evacuação para este nosocômio.

1.3.2 A manutenção da capacidade de pronto atendimento do HCE é uma das inúmeras razões da importância e prioridade dadas a esta Organização Militar de Saúde. Desta forma as aquisições de materiais diversos em apoio aos serviços médico-hospitalares são imprescindíveis para a execução da atividade assistencial deste Hospital. Para atender esses objetivos, os processos licitatórios do HCE são conduzidos através de Registro de Preços, baseados na estimativa de consumo para 12 meses.

1.3.3 A adoção de reserva de cotas para ME e EPP acarretaria alguns problemas como:

1.3.3.1 Aumento do número de itens dos Pregões, tendo em vista que após a inclusão da Reserva de Cota, o item passa a ser dividido em dois itens, praticamente duplicando o número de itens licitados;

1.3.3.2 Aumento da necessidade de controle de estoque, pois possivelmente a cada item original teremos dois fornecedores distintos, com preços diferentes, e marcas diversas;

1.3.3.3 Dificuldade de implantação da cobrança na conta do paciente, já que parte da conta médica é custeada pelo paciente e existirá a possibilidade de valores distintos para o mesmo item;

1.3.3.4 Dificuldade de adequação dos protocolos de atendimento médico em face de contemplar uma maior diversidade de itens adquiridos, comprometendo o padrão de atendimento, prejudicando o controle dos indicadores da Administração, a eficiência do atendimento; aumentando o tempo de internações e procedimentos, bem como podendo atingir a higidez do usuário.

1.4 Isto posta, esta Administração é de parecer que o procedimento da Reserva de Cota para ME, EPP, previsto na LC 147/2014, art., 48, III; NÃO é vantajoso para a administração e representa possível prejuízo ao conjunto do objeto a ser contratado, conforme o Art. 10º, II do decreto 8538/2015, deixando de aplicá-lo.

1.5 Todas as empresas vencedoras do certame deverão entregar os materiais no ato da entrega com validade de no mínimo 50% do total da validade de fábrica.

2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 Aquisição de material de permanente para o Hospital Central do Exército é necessária ao funcionamento deste nosocômio.

2.2 As quantidades solicitadas destinam-se a Divisão de Ensino e Pesquisa (DEP) para apoio a infraestrutura das salas onde ocorrem videoconferências e são ministradas aulas aos residentes.

2.3O presente Registro de Preços enquadra-se nas hipóteses de contratações freqüentes, conveniência da aquisição de materiais com previsão de entregas parceladas e pelo fato de não ser possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração, conforme disposto no art. 3º, incisos I, II e IV do Decreto 7.892, de 2.013 e do Decreto nº 9.488/18, de 30 de Agosto de 2018, no que couber.

CE-310
31

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1 A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

4.1A natureza dos bens a serem contratados é comum, nos termos do art. 1º, parágrafo único, da Lei 10.520, de 2002.

5 ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

5.1 O prazo máximo de entrega do (s) material (is) será de até 30 (trinta) dias corridos contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, em remessa parcelada, no almoxarifado do HCE, e órgão(s) e entidade(s) participante(s). Situados nos seguintes endereços:

5.1.1 Situado no almoxarifado do HCE no seguinte endereço: Rua Francisco Manuel, 126 – Benfica – Rio de Janeiro – RJ. CEP: 20.911-270

5.2 No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega deverá ser, no mínimo, a metade do total da validade recomendada pelo fabricante não inferior a 6(seis) meses.

5.3 Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 05 (cinco) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

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

5.5 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação mediante termo circunstanciado.

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

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

6 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1 São obrigações da Contratante:

- 6.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 6.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 6.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 6.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 6.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

6.3 A Administração realizará pesquisa de preços periodicamente, em prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias, a fim de verificar a vantajosidade dos preços registrados em Ata.

7 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

7.1.1.1 O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

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

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

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

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

7.1.6 indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

7.2 Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

- 7.2.1 Para a elaboração, implementação, operacionalização e monitoramento de todas as etapas do plano de gerenciamento de resíduos sólidos, ^{nessas} incluído o controle da disposição final ambientalmente adequada dos rejeitos, será designado responsável técnico devidamente habilitado.
- 7.2.2 São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:
- em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
 - lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
 - queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade;
 - outras formas vedadas pelo poder público.

8 DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

9 ALTERAÇÃO SUBJETIVA

9.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

10 DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

10.1 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.1.1 O recebimento de material de valor superior a R\$ R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais) será confiado a uma comissão de, no mínimo, 3 (três) membros, designados pela autoridade competente.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

10.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11 DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de 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.

11.1.1 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

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

11.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

11.3.1 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

11.4 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 iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

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

11.6 Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

11.7 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

11.8 Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF 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.

11.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante 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.

11.10 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.

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

11.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

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

11.12.1 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.

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

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX)$

$I = (6 / 100)$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

365

12 DO REAJUSTE

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

12.1.1 Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se índices setoriais e específicos, caso inexistam tais índices será adotado o reajustamento pelo IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

12.3 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA

obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

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

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

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

12.7 O reajuste será realizado por apostilamento.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1 inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2 ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3 fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4 comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5 cometer fraude fiscal;
- 13.1.6 não mantiver a proposta.

13.2 A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1 advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2 multa moratória de 01% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3 multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4 em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- 13.2.5 suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 13.2.6 impedimento de licitar e contratar com a União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;
 - 13.2.6.1 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 13.1 deste Termo de Referência

13.2.7 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3 As sanções previstas nos subitens 13.2.1, 13.2.5, 13.2.6 e 13.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

13.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas e os profissionais que

13.4.1 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.4.2 tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.4.3 demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

13.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

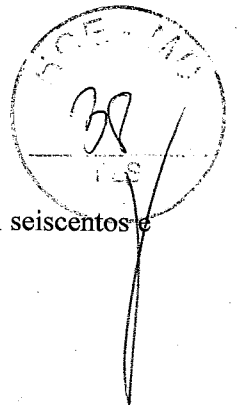
13.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade

13.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

13.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

13.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

13.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.



14 ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

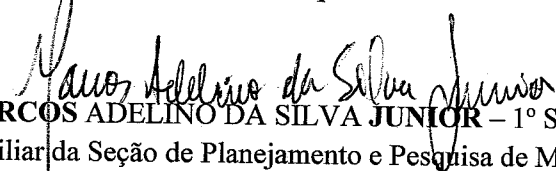
14.1 O custo estimado da contratação é de R\$ 210.697,62 (duzentos e dez mil seiscentos e noventa e sete reais e sessenta e dois centavos).


Rio de Janeiro, 11 de fevereiro de 2021.

Requisitante:


ANDERSON ALVES DE AZEVEDO – MAJ
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação

Seção de Planejamento e Pesquisa de Mercado:

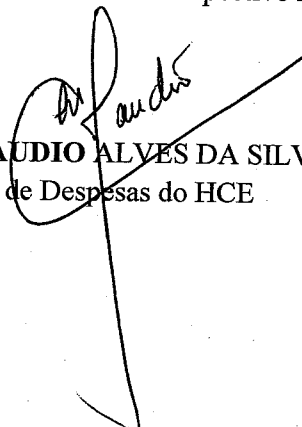

MARCOS ADELINO DA SILVA JUNIOR – 1º SGT
Auxiliar da Seção de Planejamento e Pesquisa de Mercado


MARIO PICCAGLIA NETO – MAJ
Chefe da Seção de Planejamento e Pesquisa de Mercado

APROVAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Assim decido:

- a. aprovar, nos termos do inciso II, do Art 9º do Decreto nº 5.450, de 31 MAIO 05, o presente Termo de Referência, que trata do registro de preços para eventual aquisição de material para o Hospital Central do Exército (HCE).
- b. a SALC adote as providências cabíveis, de acordo com as normas em vigor, e autue o presente Termo de Referência no respectivo Processo Administrativo atinente ao processo licitatório.


LUIZ CLAUDIO ALVES DA SILVA – Cel
Ordenador de Despesas do HCE

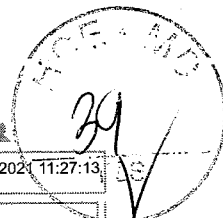
Gestor de Compras

IRP

Manifestar Interesse

Analisar IRP

Quadro de IRP

Ambiente: PRODUÇÃO

Quadro de IRP - Detalhes do Item da IRP

10/03/2021 11:27:13

Órgão da UASG

UASG Gerenciadora

52121 - COMANDO DO EXERCITO

160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ

Nº da IRP

Situação da IRP

Gestor de Compras Responsável

160322 - 00015/2021

Análise/Negociação

LUCAS NASCIMENTO FONSECA

Data Provável da Licitação

31/12/2021

Objeto

Aquisição de material permanente do STI.

Eventos da IRP

Nenhum registro a ser exibido.

Alterações de Fase da IRP

Fase	Data/Hora do Registro	Alterado Por
Edição	23/02/2021 - 14:19	LUCAS NASCIMENTO FONSECA
Aberta	25/02/2021 - 13:53	LUCAS NASCIMENTO FONSECA
Análise/Negociação	10/03/2021 - 01:01	SISTEMA

Manifestações de Interesse da IRP

Órgão da UASG	UASG	Gestor de Compras Interessado	Município/UF	Ações
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160336 - DIRETORIA DE FABRICAÇÃO	FELIPE DE ARAUJO PACHECO	Rio de Janeiro/RJ	Visualizar Resumo
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160143 - HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE CAMPO GRANDE	ANTONIO CARLOS MELO COELHO	Campo Grande/MS	Visualizar Resumo
36000 - MINISTERIO DA SAUDE	250105 - HOSPITAL FEDERAL DA LAGOA - RJ	JAMILSON MATHIAS DA SILVA	Rio de Janeiro/RJ	Visualizar Resumo
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160251 - BATALHÃO ESCOLA DE COMUNICAÇÕES	REBECA HONORIO DOS SANTOS ALVES	Rio de Janeiro/RJ	Visualizar Resumo

4 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Data Limite para Envio de Proposta	Situação
1	Material	404652-Câmera web	09/03/2021	Analisado
2	Material	446924-Projetor multimídia	09/03/2021	Analisado
3	Material	465618-Suporte fixação projetor	09/03/2021	Analisado
4	Material	267007-Lousa interativa	09/03/2021	Analisado
5	Material	453792-Fone ouvido	09/03/2021	Analisado
6	Material	474160-Microcomputador	09/03/2021	Analisado
7	Material	150274-Equipamento videoconferência	09/03/2021	Analisado

7 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Resumo da IRP

Resumo da IRP

Órgão da UASG	UASG Gerenciadora	Nº da IRP			
52121 - COMANDO DO EXERCITO	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	160322 - 00015/2021			
Modalidade de Licitação	Tipo de Licitação	Data Provável da Licitação	Prazo Estimado de Validade da Ata	Compra Nacional	Gerenciada/Autorizada ME/SGD
Pregão Eletrônico	Menor Preço	31/12/2021	12	Sim	Não

Objeto

Aquisição de material permanente do STI.

Gestor de Compras

Gestor de Compras Responsável

Nome	CPF	
LUCAS NASCIMENTO FONSECA	172.075.197-88	
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail
21 38917075		licitac.hce@gmail.com

Gestor de Compras Substituto

Nome	CPF	
DDD/Telefone	DDD/Fax	E-mail

UASG Gerenciadora

UASG Gerenciadora	Órgão da UASG	
160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	52121 - COMANDO DO EXERCITO	
Logradouro	Número	Complemento
RUA FRANCISCO MANUEL, NR 126 - BENFICA - RIO DE JANEIR		
Bairro	Município	CEP
	Rio de Janeiro/RJ	20911270

Itens da IRP

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
1	Material	404652-Câmera web	Unidade	Menor Preço	1.312,5000	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	39
2	Material	446924-Projetor multimídia	Unidade	Menor Preço	2.845,1000	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	1
3	Material	465618-Suporte fixação projetor	Unidade	Menor Preço	164,9300	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	1

N° do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Critério de Julgamento	Valor Unitário Estimado (R\$)	UASG - Município/UF de Entrega - Quantidade		
4	Material	<u>267007-Lousa interativa</u>	Unidade	Menor Preço	3.513,3300	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	1
5	Material	<u>453792-Fone ouvido</u>	Unidade	Menor Preço	204,0900	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	1
6	Material	<u>474160-Microcomputador</u>	Unidade	Menor Preço	6.497,3300	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	22
7	Material	<u>150274-Equipamento videoconferência</u>	Unidade	Menor Preço	9.841,4100	160322 - HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ	Rio de Janeiro/RJ	1

7 registros encontrados, exibindo todos os registros.

Adicional

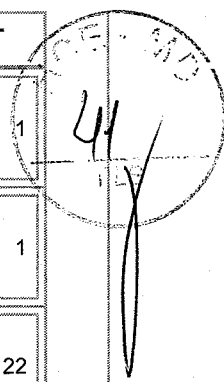
Observação

...são cumprir o disposto nos Incisos II e IV do Decreto nº 7892/2013, bem como as alterações dadas pelo Decreto nº 9488/2018, os Órgãos que desejarem manifestar suas intenções, na qualidade de Participantes, deverão remeter, até o prazo final de divulgação da presente IRP, o Termo de Referência, a justificativa dos quantitativos (anexo) e a respectiva pesquisa mercadológica, para o Hospital Central do Exército (Setor de Licitações e Contratos), situado à Rua Francisco Manoel, 126 – Benfica - Rio de Janeiro - RJ - CEP 20911-270. A documentação deverá ser enviada através de Ofício emitido pelo Ordenador de Despesas do órgão solicitante. A não remessa das documentações supracitadas ensejará na recusa da respectiva manifestação.

Anexo(s)

Arquivo	Anexado em
<u>JUSTIFICATIVA IRP HCE.doc</u>	25/02/2021
<u>Estudo Técnico Preliminar e Gerenciamento de Riscos - Modelo HCE.doc</u>	25/02/2021
<u>Anexo Modelo Intenção IRP - 2021.doc</u>	25/02/2021

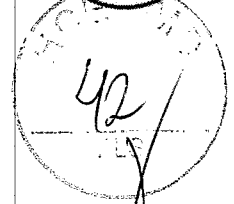
Fechar





MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Atenção à Saúde
Departamento de Gestão Hospitalar do Estado do Rio de Janeiro
Hospital Federal da Lagoa
ESTUDOS PRELIMINARES DA CONTRATAÇÃO (ART.

24, IN 05/2017)



Informamos à autoridade competente que identificamos a possibilidade de participar da Intenção de Registro de Preços nº 00015/2021, realizada pelo 160822 - HOSPITAL ENTRAL DO EXERCITO/RJ, que trata Aquisição de material permanente do STI, conforme planilha em anexo.

1. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (INCISO I, ART. 24, IN 05, 2017)

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.2. Aquisição de material permanente do STI.

1.3. JUSTIFICATIVA

1.3.1. Justifica-se a pretensa aquisição dos insumos, a fim de garantir o abastecimento da Unidade Hospitalar - Hospital Federal da Lagoa com o objetivo de supri-lá por um período de 12 (doze) meses, evitando a descontinuidade do serviço prestado por essas unidades e prejuízo no atendimento aos pacientes, que é a atividade fim desta instituição.

1.3.2. O objeto desta licitação é imprescindível ao atendimento assistencial, principalmente à manutenção da vida, saúde, bem estar físico e psicológico dos pacientes e à eficácia nos procedimentos para tratamento dos pacientes, bem como proteção dos profissionais e pacientes.

1.3.3. Justifica-se a presente solicitação, para motivar o reabastecimento do setor de Almoxarifado da Unidade Hospitalar, em questão, visando à continuidade do trabalho de dispensação de materiais hospitalares aos demais setores de atendimento aos pacientes do SUS no ano de 2019.

1.3.4. A metodologia encontrada para definição do quantitativo estimado, foi calculado com base no sistemas de entrada e saída de materiais médicos hospitalares do Hospital, sistemas E-SUS e HOSPUB, tendo como base o histórico de consumo médio mensal dos itens nos últimos 12 meses, controlado pelo setor de Almoxarifado desta Unidade.

1.3.5. O descritivo foi determinado pelo setor solicitante () do Hospital Federal da Lagoa, obtido através do Catálogo de materiais - CATMAT do sistema SIASG do sítio comprasgovernamentais.gov.br .

1.3.6. Cabe ainda ressaltar que estes insumos serão utilizados, frequentemente, com oscilações de demanda, sendo conveniente a aquisição em parcelas durante o ano, adequando à necessidade de cada Unidade de saúde, racionalizando o espaço físico disponível no Setor de Almoxarifado, mantendo em uso produtos com fabricação recente, viabilizando o comprometimento orçamentário anual, reduzindo o custo de estoque e promovendo uma gestão eficiente.

1.3.7. Em conformidade com o que determina o art. 9º, III e art. 30, I, ambos do decreto nº 5.450/2005, balizado pelos requisitos mínimos estabelecidos na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, revogado pela Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 2017 e em consonância com às normas técnicas elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Lei nº 4.150, de 1962.

1.3.8.

2. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (INCISO IV, ART. 24, IN 05/2017)

Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação do Item	Situação da Proposta	Ações
1	Material	404652-Câmera web	Unidade	1.312,5000	Rio de Janeiro/RJ 20	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
2	Material	446924-Projetor multimídia	Unidade	2.845,1000	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
3	Material	465618-Suporte fixação projetor	Unidade	164,9300	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
4	Material	267007-Lousa interativa	Unidade	3.513,3000	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
5	Material	453792-Fone ouvido	Unidade	204,0900	Rio de Janeiro/RJ 20	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar

08/03/2021

Nº do em	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação do Item	Situação da Proposta	Atões
6	Material	474160-Microcomputador	Unidade	6.497,3300	Rio de Janeiro/RJ 100	Aberto	Manifestado	Negociações Alterar Proposta Visualizar Negociações
7	Material	150274-Equipamento videoconferência	Unidade	9.841,4100	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações

2.1. METODOLOGIA DA ESTIMATIVA

2.2. A metodologia encontrada para definição do quantitativo estimado, foi calculado com base no sistemas de entrada e saída de materiais médicos hospitalares do Hospital, sistemas E-SUS e HOSPUB, tendo como base o histórico de consumo médio mensal dos itens nos últimos 12 meses, controlado pelo setor de Almoxarifado desta Unidade

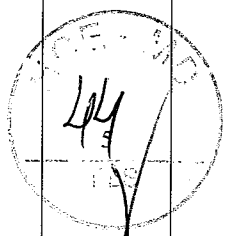
2.3. UTILIZAÇÃO DAS CONTRATAÇÕES ANTERIORES

Não se aplica

2.4. MEMÓRIA DE CÁLCULO

Nº do Item	Tipo	Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	QTDA HCE	QTDA HGL
1	Material	404652-Câmera web	Câmera web, conexão: interface usb 2.0, captura cores: 30 fps, tamanho imagem: 1280 x 720 pixels, compatibilidade: windows 7, resolução: 3.0 mpx, características adicionais: microfone embutido, clipe laptop, monitor: led ou crt	Unidade	R\$ 1.312,50	39	20
2	Material	446924-Projetor multimídia	Projetor multimídia, voltagem: 100,240 v, frequência: 50 a 60 hz, quantidade entrada rgb: 1 s-vídeo, 1 rca un, quantidade entradas vídeo: 01: svideo e 04 pinos rca un, tipo zoom: manual, digital, tipo: portátil, capacidade projeção cor: 1.07 bilhões de cores px, características adicionais: conexão hdmi, rgb e usb, wifi, seen mirror, sharing, luminosidade mínima: 3.600 lm, tipo foco: manual, tipo projeção: frontal, traseiro, teto, mesa, resolução: nativa 1920x1200	Unidade	R\$ 2.845,10	1	5
3	Material	465618-Suporte fixação projetor	Suporte fixação projetor, material: aço carbono, tipo: universal, tratamento superficial: anticorrosivo, acabamento superficial: pintura eletrostática cor: branca, características adicionais: sistema anti-furto, aplicação: fixação projetor multimídia, altura: 30 a 80 cm	Unidade	R\$ 164,93	1	5

4	Material	267007-Lousa interativa	Lousa interativa, material: poliéster, revestimento: hardcoat, cor: branca, tamanho tela: 72 pol, altura: 152,4 cm, largura: 122,6 cm, profundidade: 14,6 cm, cor moldura: cinza, tipo alimentação: cabo usb (dados e elétrica) com 6 metros, tensão: 110,220 v, aplicação: apresentações e cursos, características adicionais: com caneta e apagador (não precisam de pilhas), re	Unidade	R\$ 3.513,33	1	
5	Material	453792-Fone ouvido	Fone ouvido, tipo: headset, digital, usb 2.0, comprimento fio: mínimo 2 m, tipo fone: estéreo-acolchoado com anulador de ruídos, características adicionais: plug and play, pivotagem do microfone 180°, tipo microfone: omnidirecional	Unidade	R\$ 204,09	1	20
6	Material	474160-Microcomputador	Microcomputador, memória ram: superior a 8 gb, núcleos por processador: 4 a 8, armazenamento hdd: sem disco hdd gb, armazenamento ssd: 110 a 300, monitor: 21 a 29 pol, componentes adicionais: com teclado e mouse, sistema operacional: proprietário, garantia on site: 36 meses, gabinete: slim	Unidade	R\$ 6.497,33	22	100
7	Material	150274-Equipamento videoconferência	Equipamento videoconferência, equipamento videoconferência	Unidade	R\$ 9.841,41	1	5



Consumo médio estimado de acordo com o uso esperado

5. MECANISMOS PARA MATERIAIS ESPECÍFICOS SEMPREVISIBILIDADE Nota:

2.6. Não se aplica

Ricardo Rizzo Junior

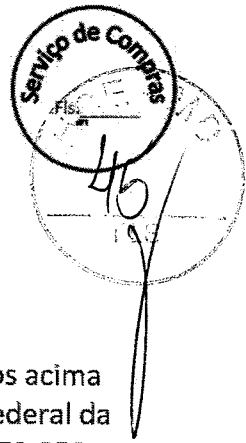
Chefe da Divisão de Suprimentos e Logística

Hospital Federal da Lagoa

MS PORTARIA Nº 2.473, DE 18 DE SETEMBRO DE 2019



MINISTÉRIO DA SAÚDE
Secretaria de Atenção à Saúde
Departamento de Gestão Hospitalar do Estado do Rio de Janeiro
Hospital Federal da Lagoa



Estamos enviando Manifestação de Interesse de Participação em Registro de Preços acima referenciado para encaminhamento ao Órgão Gerenciador do certame. Hospital Federal da Lagoa (HFL), Rua Jardim Botânico, 501 — Jardim Botânico, Rio de Janeiro, CEP: 22470-050. Serviço de Suprimentos.

**MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE DE PARTICIPAÇÃO EM REGISTRO DE PREÇO
JUSTIFICATIVA TÉCNICA
IRP nº. 00015/2021.**

1. PROPÓSITO

Manifestação de interesse do Hospital Federal da Lagoa, na condição Órgão Participante, no pregão do **HOSPITAL CENTRAL DO EXERCITO/RJ, (UASG 160322)**, que tem por objeto o Registro de preços para a eventual Aquisição de material permanente do STI, para atender às necessidades do Almoxarifado conforme planilha em anexo.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Justifica-se a pretensa aquisição insumos a fim de garantir o (re) abastecimento da Unidade Hospitalar com o objetivo de (re) supri-lo por um período de 12 (doze) meses, visando não haver descontinuidade do Serviço. As quantidades solicitadas foram obtidas levando-se em consideração o consumo médio mensal (CMM) dos últimos 12 (doze) meses, aferidos de acordo com informações do almoxarifado, através do sistema HOSPUB, bem como a expectativa de possível aumento de demanda. Cabe ressaltar que será adquirida somente a quantidade necessária, conforme preconiza o Decreto 7.892/2013.

3. METODOLOGIA UTILIZADA PARA ESTIMAR A QUANTIDADE

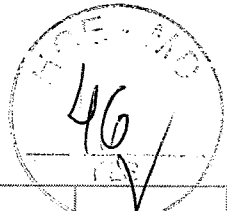
Consulta ao banco de dados do Almoxarifado do HFL, **SISTEMA HOSPUB**, considerando-se o CMM dos últimos 12 (doze) meses.

4. RESPONSÁVEL PELO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO

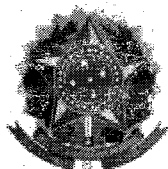
4.1 O material deverá ser entregue no Hospital Federal da Lagoa, no Serviço de Almoxarifado - Subsolo, localizado na **RUA Jardim Botânico, nº 501 - CEP: 22470-050**

5. Nos termos do disposto nos artigos 67 e 73, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 e, ainda, no artigo 63, da Lei nº 4.320/1964, o acompanhamento e a fiscalização da execução será exercida pela chefia do Almoxarifado e o responsável pela clínica demandante.

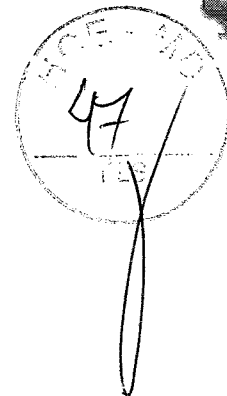
6 - ITENS, DESCRIÇÃO E QUANTIDADE



Nº do Item	Tipo de Item	Item	Unidade de Fornecimento	Valor Unitário Estimado (R\$)	Município/UF de Entrega - Quantidade	Situação do Item	Situação da Proposta	Ações
1	Material	404652-Câmera web	Unidade	1.312,5000	Rio de Janeiro/RJ 20	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
2	Material	446924-Projetor multimídia	Unidade	2.845,1000	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
3	Material	465618-Suporte fixação projetor	Unidade	164,9300	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
4	Material	267007-Lousa interativa	Unidade	3.513,3300	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
5	Material	453792-Fone ouvido	Unidade	204,0900	Rio de Janeiro/RJ 20	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
6	Material	474160-Microcomputador	Unidade	6.497,3300	Rio de Janeiro/RJ 100	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações
7	Material	150274-Equipamento videoconferência	Unidade	9.841,4100	Rio de Janeiro/RJ 5	Aberto	Manifestado	Alterar Proposta Visualizar Negociações



Ministério da Saúde
Secretaria Executiva
Superintendência Estadual do Ministério da Saúde no Rio de Janeiro
Hospital Federal da Lagoa
Coordenação de Administração
Divisão de Suprimentos e Logística



OFÍCIO Nº 71/2021/HFL/DISUL/HFL/CARH/HFL/RJ/SEMS/SE/MS

Rio de Janeiro, 09 de fevereiro de 2021.

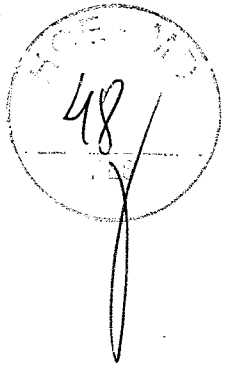
1. Ciente sobre a participação do Hospital Federal da Lagoa na SUPRACITADA.
- 2- **AUTORIZO** que o Hospital Federal da Lagoa manifeste interesse de participação na I.R.P. constante neste processo, visando registro de preços para eventual aquisição de materiais objetos do certame para o uso regular desta unidade.

Atenciosamente

VASCO LAURIA DA FONSECA FILHO
Ordenador de Despesa
Hospital Federal da Lagoa
Portaria GM/MS nº 3.378, de 19 de outubro de 2018



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BATALHÃO ESCOLA DE COMUNICAÇÕES
(1ª Companhia de Transmissões/1ª DIE/1943)
BATALHÃO BARÃO DE CAPANEMA**



ESTUDOS PRELIMINARES

I – Necessidade da Contratação

1.1. O Batalhão-Escola de Comunicações (B Es Com) é uma Unidade do Exército Brasileiro, que tem a missão de instalar, explorar e manter o Sistema Tático de Comunicações em proveito do Grupamento de Unidades-Escola/ 9ª Brigada de Infantaria Motorizada, da 1ª Divisão de Exército e do Comando Militar do Leste. Atua em Operações de Defesa Externa, Operações de Garantia da Lei e da Ordem e Ações Subsidiárias, coopera com Estabelecimentos de Ensino Militar e coopera com a manutenção e melhoria da imagem da Força Terrestre.

1.2. A contratação visa atender as necessidades do Batalhão-Escola de Comunicações na continuidade de aquisição de material permanente, para manter a organização nas instalações desta Organização Militar.

1.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se como bens comuns, pois são facilmente ofertados no mercado, tendo as suas características de desempenho estabelecidas de forma objetiva, correspondendo às exigências expressas na legislação vigente.

1.4. Além disso, convém pontuar que em função do dever de planejamento que lhe é regularmente imposto, a Administração Pública tem o dever de definir, objetivamente, o objeto de suas contratações, seus quantitativos, as especificações técnicas necessárias, as condições de execução contratual, dentre outros requisitos objetivamente impostos pelo ordenamento jurídico. Essa, inclusive, é a determinação constante na Súmula nº 177 do TCU: "A definição precisa e suficiente do objeto licitado constitui regra indispensável da competição, até mesmo como pressuposto do postulado de igualdade entre os licitantes, do qual é subsidiário o princípio da publicidade, que envolve o conhecimento, pelos concorrentes potenciais das condições básicas da licitação, constituindo, na hipótese particular da licitação para compra, a quantidade demandada uma das especificações mínimas e essenciais à definição do objeto do pregão."

1.5. Para salvaguardar a observância do interesse público na gestão de suas atividades, como regra geral, compete à Administração Pública realizar regular procedimento licitatório previamente às suas contratações, em consonância com os princípios e disposições legais constantes na Constituição Federal de 1988 (art. 37, inc. XXI) e na Lei nº 8.666/1993.

II – Referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade

2.1. Não se aplica.

IV – Estimativas das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte.

Assinaturas manuscritas

4.1.	Este Batalhão tomou como base para a memória de cálculo a análise da Seção de Tecnologia da Informação acerca da necessidade de aquisição de material permanente para manter a organização nas instalações desta Organização Militar.
IX – Demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais ou financeiros disponíveis	
9.1.	Com a referida contratação, esta Administração almeja a continuidade de proporcionar aquisição de material permanente para as instalações desta Organização Militar, que necessita do fornecimento destes serviços para pleno funcionamento e modernização das instalações.
9.2.	A participação no processo de aquisição destes materiais proporciona um melhor emprego dos recursos disponíveis, visto que por se tratar de aquisição de grandes quantidades por parte da Unidade Gerenciadora e de seus possíveis participantes, garante preços inferiores aos encontrados no mercado.
X – Providências para adequação do ambiente do órgão	
10.1.1.	Não foi evidenciada necessidade de adequações no ambiente do órgão.
XI – Contratações correlatas e/ou interdependentes	
11.1.	<u>Não é o caso.</u>
XII - Declaração da viabilidade ou não da contratação.	
12.1.	Assim, diante do exposto acima, entendemos ser VIÁVEL a contratação da solução demandada.

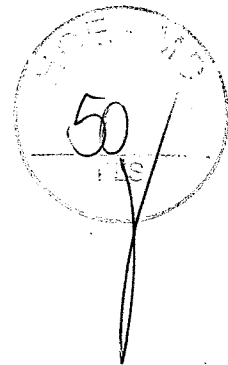
Rio de Janeiro, RJ, 03 de março de 2021.

Membro da equipe de planejamento e contratação:

Lázaro José Singulani Rech Lyra
LÁZARO JOSÉ SINGULANI RECH LYRA - 1º Ten
 Chefe da Seção de Tecnologia da Informação do B Es Com

Membro da Equipe de Fiscalização:

Silón Brandão Schaiblich
SILÓN BRANDÃO SCHAIBLICH – Maj
 Fiscal Administrativo do B Es Com



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML – 1ª DE – GUEs – 9ª Bda Inf Mtz
BATALHÃO-ESCOLA DE COMUNICAÇÕES
(1ª Companhia de Transmissões / 1ª DE / 1943)
BATALHÃO BARÃO DE CAPANEMA**

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Órgão: Batalhão-Escola de Comunicações	
Setor Requisitante: Seção de Tecnologia da Informação e Comunicações.	
Responsável pela demanda: Lázaro José Singulani Rech Lyra	Idt: 0203724778
E-mail: salcbescom@gmail.com	Telefone: (21) 3600-5645

1. Justificativa da necessidade da contratação, considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso.	
A aquisição de material permanente, visa proporcionar melhoria na capacidade de segurança dos bens móveis e imóveis, além do controle interno dos integrantes do Batalhão-Escola de Comunicações. Importante ressaltar que os materiais a serem adquiridos proporcionarão conforto e bem estar aos integrantes, uma vez que estes se sentirão mais seguros na execução de atividades no interior do aquartelamento.	
2. Quantidade de serviço a ser contratado.	
A quantidade a ser adquirida está condicionada a disponibilização de recursos necessários para sua conclusão.	
3. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços.	
A previsão da data está condicionada a homologação da referida licitação e posterior recebimento do recurso para sua aplicação.	
4. Indicação dos membros da equipe de planejamento e se necessário o responsável pela fiscalização.	
Nome	Lázaro José Singulani Rech Lyra
Idt	0203724778
Técnico do Setor Requisitante	Chefe da STIC – B Es Com
<p align="center">Rio de Janeiro, 03 de março de 2021.</p> <p align="center"><i>Lázaro José Singulani Rech Lyra</i></p> <p align="center">LÁZARO JOSÉ SINGULANI RECH LYRA - 1º Ten Chefe da Seção de Tecnologia da Informação e Comunicações do B Es Com</p>	

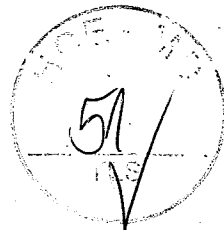
Rio de Janeiro, 03 de março de 2021.

Marcelo Miron de Cerqueira
MARCELO MERON DE CERQUEIRA - CEL
Ordenador de Despesas do Batalhão-Escola de Comunicações



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
BATALHÃO ESCOLA DE COMUNICAÇÕES
(1ª Companhia de Transmissões/1ª DIE/1943)
BATALHÃO BARÃO DE CAPANEMA

MAPA DE RISCOS

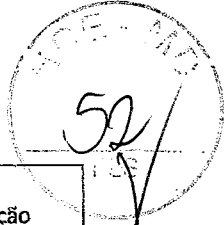


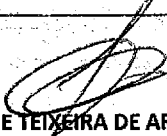
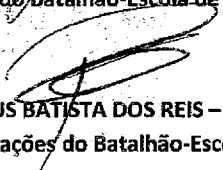

1. FINALIDADE

Estabelecer procedimentos para a identificação de eventos capazes de afetar a entrega de material permanente, bem como administrá-los de modo a mantê-los compatíveis com o apetite a riscos, tudo com a finalidade de aprimorar os controles internos de gestão e possibilitar garantia razoável ao cumprimento dos objetivos da contratação.

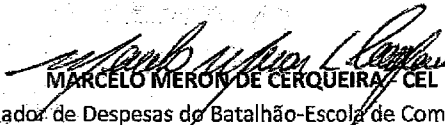
FASE DE ANÁLISE				
<input checked="" type="checkbox"/> Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor				
<input type="checkbox"/> Gestão do Contrato				
RISCO 01 - Execução do objeto contratual em desacordo com o Contrato.				
Probabilidade	<input checked="" type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	
1d.	Dano			
1.	Controle efetivo de pessoal e material comprometido.			
1d.	Ação Preventiva		Responsável	
1d.	Inspeção técnica dos materiais entregues.		Fiscal do Contrato	
1.	Ação de Contingência		Responsável	
1d.	Notificar a empresa e aplicar as sanções previstas no contrato, se for o caso.		Seção de Tecnologia da Informação	

RISCO 02 - Aquisição de material realizada de forma inadequada.				
Probabilidade	<input type="checkbox"/> Baixa	<input checked="" type="checkbox"/> Média	<input type="checkbox"/> Alta	
Impacto	<input type="checkbox"/> Baixa	<input type="checkbox"/> Média	<input checked="" type="checkbox"/> Alta	
1d.	Dano			
1.	Desperdício e dano erário para a Administração pública.			
1d.	Ação Preventiva		Responsável	
1d.	O fiscal de contrato ou a Seção de Tecnologia da Informação		Fiscal de Contrato / Seção de	



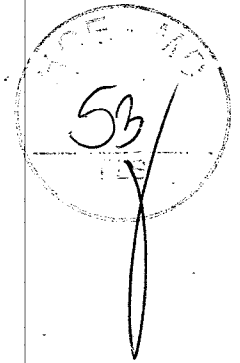
	deve acompanhar a entrega do material com o intuito de verificar a qualidade do material, e se a empresa está cumprindo os requisitos de acordo com o contrato.	Tecnologia da Informação
1.	Ação de Contingência	Responsável
1d.	Aplicar as multas e penalidades previstas no contrato.	Fiscal de Contrato / SALC
RESPONSÁVEIS		
 JOSE GUILHERME TEIXEIRA DE ARRUDA PINTO – 3º Sgt Auxiliar da SALC do Batalhão-Escola de Comunicações		
 MATHEUS BATISTA DOS REIS – 1º Ten Chefe do Setor de Licitações do Batalhão-Escola de Comunicações		
 SILON BRANDÃO SCHAIBLICH - Maj Fiscal Administrativo do Batalhão-Escola de Comunicações		

Rio de Janeiro, 03 de março de 2021.


MARCELO MERON DE CERQUEIRA - CEL
Ordenador de Despesas do Batalhão-Escola de Comunicações



**MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
CML – 1ª DE – GUEs-9ª Bda Inf Mtz
BATALHÃO-ESCOLA DE COMUNICAÇÕES
(1ª Companhia de Transmissões / 1ª DE / 1943)
BATALHÃO BARÃO DE CAPANEMA**



MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE EM PARTICIPAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇOS
IRP Nº 15/2021 - UASG 160322 – HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO/RJ

1. FINALIDADE

Participação do Batalhão-Escola de Comunicações, (UASG: 160251), na condição de Órgão Participante, no Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 15/2021 (UASG: 160322), que tem por objeto o registro de preços para a eventual aquisição de material permanente, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento.

Esta Unidade Gestora, em atendimento ao que preconiza o Art. 6º do Decreto nº 7.892/2013, manifesta total concordância com o objeto a ser licitado, bem como todas as condições estabelecidas no Termo de Referência do HOSPITAL CENTRAL DO EXÉRCITO/RJ, referente à IRP nº 15/2021.

2. JUSTIFICATIVA

Em relação ao quantitativo dos itens a serem contratados, esta administração tomou como base no levantamento realizado pela Seção de Tecnologia da Informação, visando melhor atender as necessidades desta Organização Militar com relação à aquisição de material permanente.

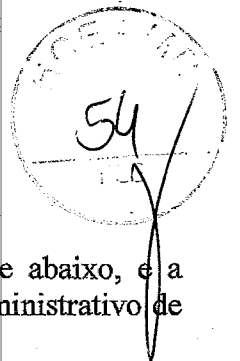
Portanto, em virtude da economia de meios e da praticidade permitidos pelo Sistema de Registro de Preços, regulamentado pelo Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e previsto no Art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, esta UG opta por aderir à IRP nº 15/2021 - UG 160322, na situação de Unidade Gestora Participante - UGP do Registro de Preços.

3. LOCAL DE ENTREGA DOS MATERIAIS

O local para a entrega dos materiais será pré-determinado pelo CONTRATANTE, de acordo com o que prevê o Termo de Referência. O endereço de nossa OM: UASG 160251 – Batalhão-Escola de Comunicações, situado na Av. Duque de Caxias, nº 2940, Deodoro, Rio de Janeiro, RJ - CEP: 21615-220, Tel: (21) 2519-5645. E-mail: salcbescom@gmail.com

Elton

Rozano



4. DEMONSTRATIVO DAS NECESSIDADES

As quantidades solicitadas foram cadastradas no SIASGNET conforme abaixo, e a comprovação da necessidade das mesmas encontra-se justificada no Processo Administrativo de Gestão desta Unidade.

Item	MATERIAIS	UND	QTD	Valor Máx por Und	Valor Máx Total
01	Câmera web	Und	39	R\$ 1.312,50	R\$ 51.187,50
02	Projektor multimídia	Und	1	R\$ 2.845,10	R\$ 2.845,10
03	Suporte fixação projetor	Und	1	R\$ 164,93	R\$ 164,93
04	Lousa interativa	Und	1	R\$ 3.513,33	R\$ 3.513,33
05	Fone de ouvido	Und	1	R\$ 204,09	R\$ 204,09
06	Microcomputador	Und	22	R\$ 6.497,33	R\$ 142.941,26
07	Equipamento de videoconferência	Und	1	R\$ 9.841,41	R\$ 9.841,41

Rio de Janeiro, RJ, 03 de março de 2021.

LÁZARO JOSÉ SINGULANI RECH LYRA - 1º Ten
Chefe da Seção de Tecnologia da Informação do B Es Com

DESPACHO DO ORDENADOR DE DESPESAS

Diante do Demonstrativo das necessidades apresentado:

1. Aprovo o presente documento;
2. Autorizo o início dos procedimentos para adesão à IRP citada;
3. Determino a abertura de procedimentos conforme Portaria nº 1-SEF, de 27 Jan 14; e
4. O Chefe da SALC tome as providências cabíveis de acordo com as normas em vigor.

Rio de Janeiro, RJ, 03 de março de 2021.

MARCELO MERON DE CERQUEIRA - Cel
Ordenador de Despesas do B Es Com

d. Fica proibido o desconto em férias (férias fracionadas) emendando com qualquer tipo de feriado nacional, estadual ou municipal, devendo dar início, sempre, na 2ª feira.

18. Abertura ao diálogo, considerando que a decisão sempre será do DIRETOR.

19. Todos os militares do hospital deverão ter o pleno conhecimento da NGA e Regimento Interno bem como tomarem conhecimento das ordens deste Diretor no Boletim Interno disponível no "Público" após despacho e assinado com o Ajudante-Secretário.

Em consequência:

Todos os integrantes do hospital tomem conhecimento e o Subdiretor, Assessor de Gestão do hospital, faça constar no Plano de Gestão-2020.

(Nota para BI nº 64900/CE, de 27 JAN 20)

b. DIRETRIZ

1. Diretriz para elaboração da Fase de Planejamento de processo licitatório, seja em pregão eletrônico, dispensa ou Inexigibilidade, para aquisição de bem e contratação de prestação de serviço a tramitarem no Hospital Militar de Área de Campo Grande

2. Legislação a ser considerada

a. Constituição Federal/88

b. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei de Licitações)

c. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 (Pregão Eletrônico)

d. Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017 (Prestação de Serviço)

e. Institucional Normativa nº 5, de 27 de junho de 2014 SLTI/MPOG (Pesquisa de Preço)

f. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CJU - 2019

g. Decreto nº 98.820, de 12 de janeiro de 1990

h. Decreto nº 42.018, de 9 de agosto de 1957

i. Recomendações da Consultoria Jurídica da União no Estado de Mato Grosso do Sul

3. Orientações

a. Considerando (1) a legislação exposta, (2) a necessidade de efetivo planejamento a ser aplicado seja na aquisição de bem e contratação de prestação de serviço, bem como a (3) aplicação do princípio do desenvolvimento sustentável, dentre outros fatores essenciais ao bom funcionamento da administração, elaboração da fase de planejamento de processo licitatório, em especial, na modalidade de pregão eletrônico, para aquisição de bem e contratação de prestação de serviço a tramitarem nesta OMS devem ser instruídos com, no mínimo, os seguintes documentos:

1) "Checklist" do processo (índice);

2) Formulário de necessidade do Setor Solicitante (em formulário próprio);

3) Nomeação de Equipe de Planejamento de Contratação (quando não for o caso deve-se justificar);

4) Estudo Técnico Preliminar (quando não for o caso deve-se justificar);

5) Gerenciamento de Risco (relativo ao Estudo Técnico Preliminar) (quando não for o caso deve-se justificar);

6) Termo de Referência ou Projeto Básico;

7) Gerenciamento de Risco (relativo ao Termo de Referência ou Projeto Básico);

8) Pesquisa de Preço conforme legislação vigente; e

9) Declaração de Justificativa quanto ao levantamento de preços formulado (formulário próprio); e

b. Em caso de composição de Equipe de Planejamento de Contratação esta deverá, obrigatoriamente, ser formada por 6 (seis) elementos, quais sejam:

- 1) 1 (um) elemento do Setor Solicitante; e,
 2) 1 (um) elemento de cada área aqui denominada de Área de Apoio, no total de 5 (cinco) elementos.

c. Não existe óbice para a composição de maior número de elementos na Equipe de Planejamento de Contratação caso o bem a ser adquirido ou a prestação de serviço a ser contratado envolva a necessidade de conhecimento de setor diverso ao solicitante.

d. Elementos destacados dos Setores Solicitantes

Setor Solicitante	Chefe/Responsável	Substituto
Divisão de Medicina	Maj Mônica	Cap Matos Rocha
Divisão de Enfermagem	Ten Ariel Senna	Cap Leandro
Seções de Imagem, Ressonância Magnética e Ultrassonografia	Cap Gondim	Cap Edimeire
Seção de Endoscopia e Colonoscopia	Cap Ribas	Cap Shin
Divisão de Odontologia	TC Albano	Maj Alex
Laboratório de Análises Clínicas	TC Martins	Cap Lemos
Farmácia	Maj Gislaine	Ten Érika
FUSEx	Maj Simião	Ten Viviane
Seção de Tecnologia da Informação	Ten Junker	Sgt Dill
Almoxarifado Geral	Ten Márcio	ST Minakawa
Fiscalização Administrativa	Maj Castelo	Cap Joécio

e. Elementos destacados das Áreas de Apoio

Área de Apoio	Chefe/Responsável	Substituto
Fiscalização Administrativa	Maj Castelo	Cap Joécio
Almoxarifado Geral	Ten Márcio	ST Minakawa
Seção de Aquisições, Licitações e Contratos	Maj Coelho	Ten Edinaldo
Tesouraria	Ten Resendes	ST Barbosa

f. O elemento da Divisão de Apoio para Assuntos Jurídicos responsável pela análise dos processos licitatórios não fará parte da Equipe de Planejamento de Contratação em razão do princípio de segregação de função, sendo que, a qualquer momento quando solicitada, deverá orientar a Equipe de Planejamento de Contratação quanto a montagem do processo administrativo e a correta utilização dos modelos disponíveis pela AGU/CJU a serem empregados em cada caso (disponível no site da AGU – www.agu.gov.br – na barra EM DESTAQUE - Modelos de Licitações e Contratos).

f.1 A Equipe de Planejamento de Contratação atentar-se-á de que não é oportuno utilizar-se de modelo não disponibilizado pela AGU/CJU e nem desatualizado.

g. O elemento da Seção de Aquisição, Licitações e Contratos que, oportunamente, fará parte da Equipe de Planejamento da Contratação não poderá ser nomeado pregoeiro do respectivo processo em razão do princípio da segregação de função.

h. A substituição de algum dos elementos nominados nas letras “d” e “e”, seja do Setor Solicitante ou da Equipe de Planejamento da Contratação, deverá ser feita de modo justificado por escrito e com despacho do Diretor, devendo ser publicado em Boletim Interno.

i. Após o encerramento do trabalho elaborado pela Equipe de Planejamento de Contratação, o documento será encaminhado ao setor solicitante que será responsável pela elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico.

j. Deverá ser cópia integrante de cada processo administrativo licitatório formado:

- 1) a publicação desta Diretriz;
- 2) a publicação da Equipe de Planejamento de Contratação formada e documentos decorrentes (quando for o caso); e,
- 3) retificações que se fizerem necessárias.

k. É parte integrante desta orientação o DIEx Simplificado nº 10 - Div Ap Ass Jurd/HMILACG - Circular, de 5 FEV 2020 que contém:

- 1) Fluxograma da Fase de Planejamento;
- 2) Formulário de Necessidades, a ser preenchido conforme o caso, pelo Setor Solicitante;
- 3) Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU/CJU - 2019; e,
- 4) Declaração de Justificativa de Pesquisa de Preço quanto ao levantamento de preços formulado.

l. Está revogada a orientação anteriormente publicada no Boletim Interno nº 143, de 1º de agosto de 2019, devendo a partir desta publicação serem observados o disposto.

m. A presente orientação será revisada 2 (duas) vezes ao ano, sendo todo 1º de fevereiro e 1º de agosto.

- Em consequência, os interessados tomem conhecimento e providências decorrentes.
(Nota para BI nº 65228/Div Ap Ass Jurd - Licitações, de 5 FEV 2020)

c. Chefe do SPC

Substituição

Tendo em vista o afastamento da Servidora Civil ROSE MARY RODRIGUES LEOCATES MENINO, Chefe da Seção de Pessoal Civil, por entrar em gozo de 12 (doze) dias restantes de férias relativas ao exercício de 2019, a contar de 10 FEV 20, passa a responder pela função de Chefe do SPC, no referido período, o militar abaixo relacionado:

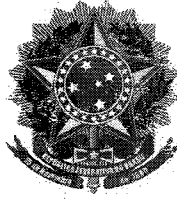
PAULO ROBERTO DE CARVALHO SILVA - Cap R/1 PTTC - Chefe Substituto

ROSE MARY RODRIGUES LEOCATES MENINO - Svd Civ - Chefe Substituído

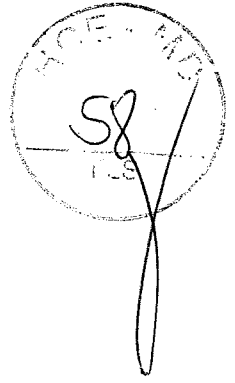
Cap R/1 PTTC PAULO ROBERTO DE CARVALHO SILVA
Svd Civ ROSE MARY RODRIGUES LEOCATES MENINO

d. POTABILIDADE DA ÁGUA

Laudo Técnico - Apresentação



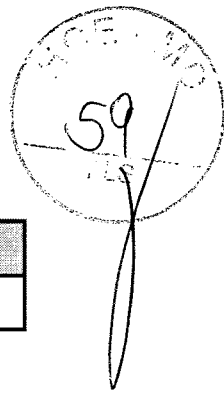
MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
COMANDO MILITAR DO OESTE
HOSPITAL MILITAR DE ÁREA DE CAMPO GRANDE
(H Mil 2ª CI/1890)



PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - PDTIC

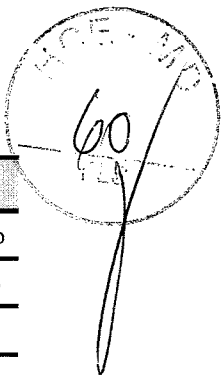
Versão 1.0

2020-2021



HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Ord	Data	Versão	Descrição	Autor
1	05/02/2020	1.0	Aprovação do PDTIC	Diretor



Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicação

Maj Inf CLAUDIO BELCHIOR SANTOS DE SOUZA Fiscal Administrativo

Cap QAO JOELCIO DAS N.S FERREIRA DE MORAIS Adj Fiscal Administrativo

Boletim Interno nº 229/2019, de 05 de Dezembro de 2019

Equipe de Elaboração do PDTIC

1º Ten OTT ANGÉLICA JUNKER JARDIM Seção de Informática

1º Sgt ALIENDERSON DILL DOS SANTOS Seção de Informática

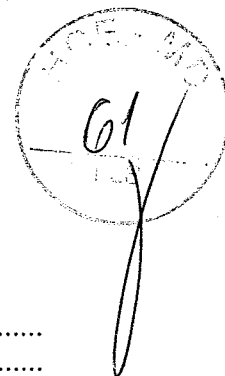
3º Sgt MAYZI ADRIELLY OLIVEIRA DOS SANTOS Seção de Informática

Boletim Interno nº 229/2019, de 05 de Dezembro de 2019

Responsável pela Aprovação do PDTIC

Cel Med PEDRO PAULO LIMA PAES Diretor do HMilACG

SUMÁRIO



APRESENTAÇÃO.....	
1. INTRODUÇÃO.....	
1.1. Objetivo.....	
1.2. Fatores Motivacionais.....	
2. METODOLOGIA APLICADA.....	
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA.....	
4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES.....	
5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ÁREA DE TI.....	
6. COMPETÊNCIAS DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.....	
6.1. Missão da TI do HMILACG.....	
6.2 . Visão da TI.....	
6.4. Objetivos Estratégicos da TI.....	
6.5. Análise SWOT.....	
7. ALINHAMENTO COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO.....	
8. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES.....	
8.1. Tipos de Recursos de TI.....	
8.2 Critérios de Priorização.....	
9. PLANO DE AÇÃO E METAS.....	
10. PLANO DE GESTÃO DE PESSOAS	
11. PLANO DE INVESTIMENTO E CUSTEIO	
12. PLANO DE GESTÃO DE RISCOS	
13. POLÍTICAS DE AQUISIÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E DE DESCARTE	
13.1 Política de Aquisição e Substituição	
13.2 Política de Descarte	
14. PROCESSO DE REVISÃO PDTIC	
15. FATORES CRÍTICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PDTIC.....	
16. CONCLUSÃO.....	



APRESENTAÇÃO

Nesta seção são apresentados o objetivo, o conteúdo, a abrangência, o período de vigência e informações a respeito da revisão, aprovação e publicação do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações (PDTIC) do Hospital Militar de Área de Campo Grande – HMilACG.

Objetivo

Este plano foi elaborado em sintonia com o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) do 6º Centro de Telemática de Área e Plano Estratégico de Tecnologia da Informação do Exército Brasileiro e tem como principal objetivo direcionar as ações e os investimentos orçamentários para alcance dos objetivos estratégicos desenhados naquele Plano. Por isso, seu foco está centrado na gestão dos recursos de TI, ou seja, no controle, acompanhamento, integração e coordenação das ações planejadas. Além disso, possibilitará justificar os recursos aplicados em TI, evitar desperdícios, direcionar a aplicação dos recursos no que for mais relevante e, por fim, melhorar o gasto dos recursos públicos disponibilizados.

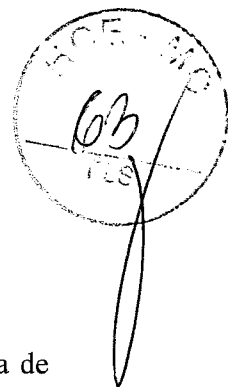
Por fim, este PDTIC atende às recomendações do Tribunal de Contas da União (TCU), quanto à aplicação criteriosa dos recursos financeiros públicos na área de TI, e às orientações para contratação de soluções de TI do Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), estabelecidas por intermédio da Instrução Normativa nº 1, de 4 de Abril de 2019.

Este plano segue a metodologia recomendada para elaboração do PDTIC contida no Guia de Elaboração do PDTIC do SISP - versão 2.0 - SLTI/MPOG, 2016; e **CONTÉM**, entre os principais tópicos:

- Promover o crescimento do índice de Governança de TI no âmbito do HMilACG;
- Implantar a cultura de Gestão da TI no âmbito do HMilACG;
- Referencial estratégico de TI;
- Inventário das Necessidades identificadas no HMilACG, que estão relacionadas à área de TI;
- Plano de Metas, com marcos mensuráveis, controláveis e quantificáveis para a satisfação de cada necessidade identificada;
- Plano de Ações, que define as ações que serão executadas para que as metas definidas sejam alcançadas;
- Plano de Gestão de Pessoas, que dispõe sobre os recursos humanos necessários para a execução do PDTIC;
- Plano de Investimentos e Custeio, para as ações definidas;
- Plano de Gestão de Riscos, que apresenta os riscos identificados, probabilidade de ocorrência, impacto, critério de aceitação, ações para tratamento, bem como a área responsável por cada risco.

A abrangência deste PDTIC engloba todos os sistemas estratégicos de telemática desta Organização Militar de Saúde na guarnição de Campo Grande -MS.

Este plano contemplará os programas e ações estratégicas do HMilACG por um período de 2 (dois) anos, com início de vigência em fevereiro de 2020 e término em dezembro de 2021, sendo revisado ao menos 1 (uma) vez por ano.



1. INTRODUÇÃO

1.1. Objetivo

A fase de planejamento é necessária, para que o Hospital Militar de Área de Campo Grande consiga atingir o interesse público com eficácia e economicidade.

O planejamento é uma importante ferramenta para embasar a tomada de decisões, alocar os recursos da área de TI, fortalecer as ações de TI, facilitar a gestão dos recursos da TI e gerar valor para a instituição pela atuação estratégica da TI.

O PDTIC do HMilACG tem o objetivo de manter a estrutura de recursos e serviços de TI e o alinhamento estratégico e operacional para as ações futuras, conforme as necessidades deste Hospital.

1.2. Fatores Motivacionais

O Hospital Militar de Área de Campo Grande é uma Organização Militar de Saúde que tem como missão prestar assistência da saúde no território da 9ª Região Militar, com presteza e atenção, em um ambiente confortável e de acordo com as normas da vigilância sanitária, aos militares da ativa e da reserva, seus dependentes, pensionistas, servidores civis, seus dependentes e ex-combatentes. Participar de operações militares e de apoio logístico, de acordo com as diretrizes emitidas pelo Escalão Superior.

Para execução das ações de TI é necessário que o órgão possua um PDTIC que norteará e dará foco estratégico a atuação da área de TI. Tal instrumento é fundamental, também, para evidenciar o processo da gestão com planejamento.

O Planejamento de TI pode ser entendido como um processo gerencial administrativo, de identificação e organização de pessoal, aplicações e ferramentas baseadas em TI (recursos de TI), necessários para apoiar a instituição na execução de seu plano de negócios e no cumprimento de seus objetivos institucionais.

O processo de planejamento é uma obrigação para a Administração Pública, sem o qual diversos ordenamentos legais, como a Constituição Federal de 1988, o Decreto-Lei 200/1967, a Lei 10.180/2001, a Instrução Normativa nº 1, de 4 de Abril de 2019, são infringidos podendo gerar prejuízos de ordem pública e financeira ao Estado.

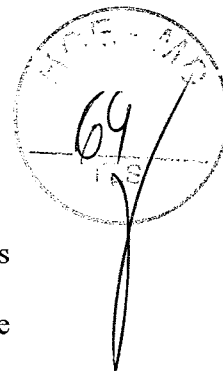
O PDTIC é o instrumento comumente utilizado pelas organizações para demonstrar o planejamento de ações alinhadas à estratégia organizacional, onde uma determinada organização pretende sair de uma situação atual para uma situação futura desejada.

A Instrução Normativa nº 1, de 4 de Abril de 2019, em seu art. 2º, inciso XXVII, define o PDTIC, como um “instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação que visa atender às necessidades finalísticas e de informação de um órgão ou entidade para um determinado período”.

A mesma legislação dispõe, ainda, que: “Art. 6º As contratações de soluções de TIC No âmbito dos órgãos e entidades integrantes do SISP deverão estar: I – em consonância com o PDTIC do órgão ou entidade, elaborado conforme Portaria SGD/ME nº 778, de 4 de abril de 2019”.

Assim, o PDTIC do HMilACG foi elaborado visando atender ao princípio constitucional da eficiência, bem como as disposições contidas no Decreto-Lei 200/1967, que apontam para um processo de planejamento que busque permitir o melhor uso dos recursos públicos e o cumprimento das finalidades do HMilACG.

Além dos fatores citados anteriormente, a elaboração deste PDTIC é motivada pela necessidade de incorporação de métodos de gestão modernos de apoio aos projetos de Tecnologia de Informação e Comunicações (TIC) e do alinhamento às novas tendências de mercado e aos modelos organizacionais propostos pelo Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG).



Com o PDTIC busca-se:

- Alinhar os processos de TIC aos processos de negócio do HMilACG;
- Propor métodos de reorganização e prover soluções de automação para processos de negócio e gestão;
- Prover rum ambiente computacional para atender às demandas de serviços e negócios do HMilACG;
- Prover recursos de TIC que viabilizem a execução das atividades fins de cada Seção e Subseção.

2. METODOLOGIA APLICADA

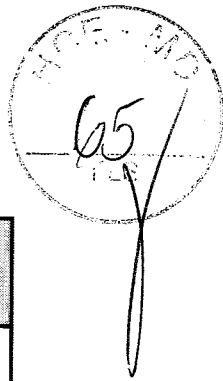
A metodologia utilizada para a elaboração do PDTIC do HMilACG tomou por base o documento publicado pela Secretária de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI) do MP, “Modelo de Referência para a elaboração de PDTIC”, adaptando-o à realidade desta Organização Militar, bem como considerando o atual nível de maturidade de governança de TI.

Durante a elaboração do PDTIC, o comandante do HMilACG indicou pessoas responsáveis por fornecer as informações necessárias para o desenvolvimento deste documento. As respostas fornecidas serviram de subsídio para o levantamento das necessidades de cada área.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

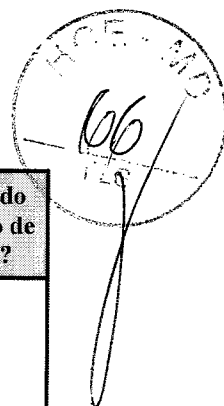
Os documentos listados na tabela abaixo serviram como referência para a elaboração deste PDTIC:

- a. Concepção Estratégica de Tecnologia da Informação (CETI), Portaria nº 233, de 20 de março de 2014, do Comandante do Exército;
- b. Plano Estratégico de Tecnologia da Informação (PETI), Portaria nº 553, de 9 de junho de 2014, do Comandante do Exército;
- c. Plano de Gestão da OM;
- d. Regimento Interno do OM;
- e. Instrução Normativa nº 1, de 4 de Abril de 2019, que dispõe sobre o processo de contratação de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP do Poder-Executivo Federal;
- f. Portaria nº 101, de 1º de agosto de 2007, do Estado-Maior do Exército, que aprova as Normas para Referenciação dos Cargos Militares do Exército Brasileiro;
- g. Guia de Elaboração de PDTI do SISP: versão 2.0 / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação;
- h. Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação Versão 3.0 / Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação. Brasília: MP/SLTI, 2017;
- j. Perfil de Governança de Tecnologia da Informação 2016 - Glossário - Secretaria de Fiscalização de Tecnologia da Informação/TCU.



4. PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

ID	Princípios/Diretriz	Origem	Pode ser Usado como Critério de Priorização?
D1	A Governança e a Gestão da TI devem ser aprimoradas, em conformidade com as orientações emanadas pelo TCU para toda a administração pública federal.	CETI	SIM
D2	Prestar o suporte técnico e a manutenção dos equipamentos de TI para o Comando Militar do Oeste, Comando da 9ª Região Militar e da Base de Administração e Apoio do Comando Militar do Oeste com efetividade, eficácia e eficiência.	PG	SIM
D3	As ações para a universalização da EBNet devem ser intensificadas, considerando sua importância estratégica e sua vantajosa relação custo-benefício.	CETI	SIM
D4	Devem ser intensificados os esforços para a preparação e funcionamento de toda a infraestrutura de TI necessária às ações planejadas em apoio à realização dos Grandes Eventos, previstos até 2020.	CETI	SIM
D5	O relacionamento institucional deve ser incrementado, com o estímulo ao estabelecimento de parcerias, convênios e intercâmbios com os setores especializados das demais Forças Armadas, instituições de ensino e pesquisa, públicas e privadas, no país e no exterior.	CETI	Não
D6	A estrutura e os processos voltados para a inovação e a prospecção tecnológicas devem ser aprimorados e fortalecidos, visando manter as soluções de TI permanentemente atualizadas com o cenário nacional e internacional de interesse.	CETI Livro 1/SisTEX	SIM
D7	O controle interno da área de TI deve ser aperfeiçoado no âmbito do Exército, visando adequar-se às recomendações do TCU para a administração pública federal.	CETI	SIM
D8	A Governança e a Gestão da TI devem ser apoiadas pela adoção das melhores práticas metodológicas e por ferramentas de TI.	CETI Livro 1/SisTEX	SIM
D9	A gestão do pessoal deve receber especial atenção, particularmente quanto à captação e à capacitação de pessoal para atuar na área de TI.	CETI Livro 1/SisTEX	SIM
D10	Priorizar a valorização do militar quanto à sua capacitação profissional e ao aprimoramento de suas qualidades morais.	PG Livro 1/SisTEX	SIM
D11	Gestão com foco na satisfação das necessidades do público interno, pela busca contínua da excelência dos serviços prestados.	PG	Não
D12	A segurança das informações e das comunicações, em todos os níveis e atividades, é um requisito essencial no estabelecimento dos serviços, infraestrutura e aplicações de TI.	CETI	SIM
D13	Implementar uma mentalidade na busca do relacionamento com a comunidade da área Tecnológica da Informação.	PG	SIM
D14	Fazer gestão junto ao Escalão Superior para a obtenção de recursos, com a finalidade de adequar a B Adm Ap/CMO aos avanços tecnológicos.	PG	SIM



ID	Princípios/Diretriz	Origem	Pode ser Usado como Critério de Priorização?
D15	Os planejamentos para a manutenção, atualização e expansão dos serviços, infraestrutura e aplicações devem ser criteriosamente elaborados, considerando a inovação e a prospecção tecnológica	CETI	SIM
D16	A TI deve ser aplicada em apoio à execução dos projetos estratégicos do EB.	CETI	SIM
D17	A TI deve ser aplicada em apoio ao desenvolvimento das capacidades de monitoramento, controle, apoio à decisão e apoio à atuação na fronteira terrestre e nas demais áreas estratégicas, em conformidade com o previsto nos Projetos Estratégicos do EB.	CETI	SIM
D18	Buscar o desenvolvimento dos atributos da área afetiva, através de atividades sociais, com a participação dos militares e seus dependentes.	-X-	Não
D19	Os esforços para a utilização de software livre devem ser intensificados.	CETI	SIM
D20	PRIORIZAÇÃO DE DESPESAS: 1 - instalação/manutenção de redes locais de computadores, incluindo redes de cabeamento estruturado e ativos de rede; 2 - aquisição/manutenção de servidores e seus ativos (estabilizadores, nobreaks, software, etc); 3 - aquisição/manutenção de computadores pessoais e seus ativos (estabilizadores, nobreaks, software, etc).	Diretriz de Logística de Telemática - DCT / 2014-2015	SIM
P1	Valorização da criatividade e o comportamento proativo dos quadros, buscando a valorização das pessoas.	PG	SIM
P2	A gestão deve buscar a racionalização administrativa na aplicação dos recursos disponíveis, normalmente insuficientes para o atendimento das variadas, crescentes e complexas demandas com o DCT, visando evitar atrasos no cronograma e desperdício de pessoal e de recursos orçamentários, assim como aperfeiçoar as soluções desejadas.	CETI	SIM

5. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ÁREA DE TI

A estrutura de TI do HMilACG é composta pela Seção de Informática, que possui 01 (um) oficial, 02 (dois) sargentos e 03 (três) soldados.

A Seção de Informática compete instalar, operar, gerenciar e manter a infraestrutura de Tecnologia da Informação, equipamentos e programas, proporcionando o apoio em produtos (sistemas) e serviços (apoio ao usuário e manutenção) para funcionamento do HMilACG.

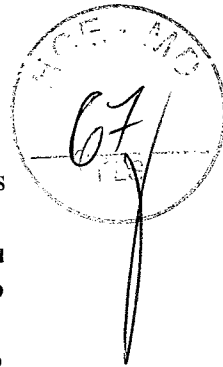
6. COMPETÊNCIAS DA SEÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

↑ No exercício de suas competências no âmbito do HMilACG, como OMS, cabe à Seção de Informática:

I - assessorar o Chefe da Divisão Administrativa no que concerne a planejamento, execução e coordenação das atividades de informática no HMilACG;

II - planejar e executar o treinamento de usuários dos recursos de informática;





- III - realizar a análise, programação e manutenção dos sistemas organizacionais de interesse do HMilACG;
- IV - dar suporte, administrar e gerenciar os meios de informática e o seu emprego no hospital, sob coordenação do Chefe da Divisão Administrativa;
- V - especificar tecnicamente os equipamentos de tecnologia da informação e softwares a serem adquiridos e adotados;
- VI - estudar os problemas inerentes aos assuntos de informática propondo soluções técnicas compatíveis e econômicas;
- VII - garantir a disponibilidade seletiva e segura de informações organizacionais referentes à área de tecnologia da informação;
- VIII - realizar o controle do material carga distribuído à Seção;
- IX - realizar estudos de viabilidade para o desenvolvimento de software de interesse do HMilACG;
- X - desenvolver, administrar e manter sistemas de bancos de dados no âmbito HMilACG;
- XI - administrar e coordenar o desenvolvimento do portal do HMilACG na Internet e Intranet;
- XII - assegurar a integridade de dados e programas;
- XIII - fiscalizar o cumprimento das normas de documentação e de administração de dados;
- XIV - disponibilizar os sistemas corporativos necessários às atividades meio e fim;
- XV - administrar as bases de dados dos sistemas organizacionais específicos (não corporativos) no HmilACG.
- XVI - desenvolver e implementar políticas de segurança da rede corporativa de computadores do HMilACG, implementando e administrando a referida rede, bem como a de comunicação de dados e suas interligações;
- XVII - dar suporte técnico aos usuários quanto à utilização dos recursos das tecnologias de informação;
- XVIII - apoiar os usuários da rede local em manutenção do material de informática carga do HMilACG, quando necessário;
- XIX - padronizar, por meio da elaboração e difusão de normas, a utilização dos recursos de informática existentes nas instalações do HMilACG; e
- XX - assessorar a Direção do hospital em todos os assuntos relativos à administração de sua Seção, comunicando as ocorrências e/ou fatos de que tomar conhecimento e que ultrapassem a sua esfera de atribuições.

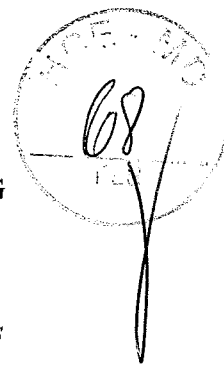
6.1. Missão da TI do HMilACG

Missão é a razão de ser de uma organização. A missão da TI do HMilACG é a declaração que explicita a parcela de contribuição que essa área deve oferecer para que a missão da OMS seja atingida. Dessa forma, missão da TI do HMilACG é a seguinte:

“Atender plenamente seus clientes, com foco na inovação das soluções, aprimorando-se permanentemente, com vistas ao fortalecimento de sua capacidade e garantindo o melhor atendimento possível a família militar desta OMS.”

6.2 . Visão da TI

A Visão é a situação de futuro desejada para a organização num dado horizonte



de tempo, geralmente de longo prazo. Dessa forma, a imagem que a TI do HMilACG deseja para os próximos anos é a seguinte:

“ Ser um modelo de referência em TI para a Administração Pública Federal, buscando a mais rápida e absoluta qualidade no atendimento aos pacientes deste Comando Militar.”

6.3. Valores da TI

Compromisso com a ética, a transparência, a integridade, a eficácia, a eficiência, a melhoria contínua e a satisfação dos clientes internos.

- Respeito aos clientes, militares, servidores, fornecedores e parceiros;
- Valorização profissional de seus colaboradores;
- Excelência, inovação e criatividade na gestão.

6.4. Objetivos Estratégicos da TI

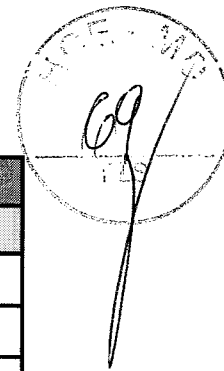
O alinhamento entre os objetivos estratégicos de Tecnologia Informações constantes no PETI e a STI, está discriminado a seguir:

ID	Objetivos Estratégicos do PETI (*)	Objetivos Estratégicos da STI	Perspectiva
OETI 1	Aprimorar as soluções e serviços de TI em atendimento às necessidades do exército.	OET 1 - Entregar serviços alinhados com os requisitos do Exército Brasileiro	Resultados
OETI 2	Ampliar a capacidade de comunicações, comando e controle e guerra eletrônica da força terrestre e do sc2ex.	OET 2 - Aperfeiçoar a infraestrutura de hospedagem e da rede de computadores do complexo CMO.	Resultados
OETI 3	Ampliar a capacidade de atuação no espaço cibernético.	OET 3 - Ampliar a capacidade de atuação no espaço cibernético	Resultados
OETI 4	Aprimorar a governança da TI.	OET 4 - Aperfeiçoar a Governança de TI.	Processos Críticos
OETI 5	Aprimorar a gestão da TI em todos os níveis.	OET 5 - Oferecer cursos de qualificação na área de gestão de TI para os militares da STI.	Processos Críticos
OETI 6	Aprimorar a gestão e a capacitação do pessoal na área de TI.	OET 6 - Oferecer cursos de qualificação aos militares da STI.	Aprendizado e Crescimento
OETI 7	Fomentar a atualização e a inovação tecnológica na área de TI.	OET 7 - Buscar junto aos fornecedores as melhores tecnologias.	Aprendizado e Crescimento
OETI 8	Incrementar o relacionamento com instituições nacionais e internacionais em proveito da TI.	OET 8 - Parcerias com instituições no âmbito da APF.	Institucional
OETI 9	Maximizar a obtenção de recursos orçamentários e de outras fontes para a área de TI.	OET 9 - Atrair recursos financeiros afim de obter o melhor custo x benefício para maior economicidade da TI.	Institucional

* em conformidade com o PETI do Exército Brasileiro.

6.5. Análise SWOT

MATRIZ SWOT

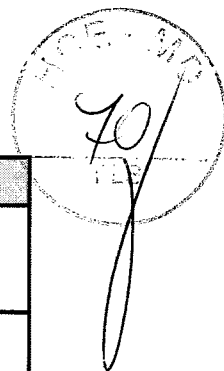


AMBIENTE INTERNO	AMBIENTE EXTERNO
Pontos Fortes (+)	Oportunidades (+)
Excelente experiência profissional dos militares	Disponibilidade de tecnologia avançadas
Automatização nos processos de backup	Interação com técnicos de outras OM
Qualidade do ambiente de trabalho	Segmento de Informática em Saúde cada vez maior e aceito no mercado
Conhecimento de Software Livre	Convênio com universidades de tecnologia
Pró-atividade dos militares	Adquirir tecnologias atualizadas
Credibilidade junto aos usuários	Contato com órgãos civis para obtenção de conhecimentos
Pontos Fracos (-)	Ameaças (-)
Falta local apropriado para alocar STI.	Restrições orçamentárias
Estações de trabalhos obsoletas	Falta de capacitação de recursos humanos especializados
Falta de padronização dos sistemas, equipamentos e normas técnicas	Transferência de militares
Falta de redundância nos ativos de rede	Suporte a sistemas externos demorado
Falta normas de Governança de TI	Efetivo de militares temporários
Falta de padronização dos procedimentos internos	Falta de prioridade para empenho de materiais permanentes
Falta de suprimentos para manutenção	Resistência do efetivo da OMS na utilização de sistemas

7. ALINHAMENTO DAS NECESSIDADES DE TI COM A ESTRATÉGIA DA ORGANIZAÇÃO

NECESSIDADES x ESTRATÉGIAS

ID	Necessidade de TI	Estratégia da OMS
NTI 01	Modernização dos servidores que hospedam as aplicações do HMilACG	Solicitação de recurso.
NTI 02	Modernização dos switches que estão alocados na rede local.	Solicitação de recurso.
NTI 03	Melhorias no cabeamento estruturado da rede local do HMilACG. Solicitação de recurso.	Solicitação de recurso.
NTI 04	Substituição de estações de trabalho (Desktop).	Solicitação de recurso.
NTI 05	Aprimoramento técnico da equipe de TI.	Solicitação de recurso.
NTI 06	Aprimoramento de práticas de gestão de serviços descritas na biblioteca ITIL/COBIT.	Difundir o conhecimento.
NTI 07	Atualização ou aquisição de ferramentas de software.	Solicitação de recurso.
NTI 08	Substituição de ferramentas proprietárias por ferramentas baseadas em software livre.	Difundir o uso de software livre.
NTI 09	Material de consumo de tecnologia da Informação.	Solicitação de recurso.



ID	Necessidade de TI	Estratégia da OMS
NTI 10	Implantação da rede de dados, voz e imagens para o sistema de videomonitoramento do HmilACG.	Solicitação de recurso.
NTI 11	Projeto de Segurança eletrônica (controle de acesso, intrusão e detecção de incêndio).	Solicitação de recurso.
NTI 12	Modernização do parque computacional do HMilACG	Solicitação de recurso.
NTI 13	Nova instalação/ampliação adequada a STI	Estudo das instalações atuais
NTI 14	Adequação do quadro de cargos da STI	Estudo a ser efetuado com Divisão de Apoio Administrativo e STI.

8. INVENTÁRIO DE NECESSIDADES DE TI

8.1 Tipos de Recursos de TI

- **APLICATIVOS** são os sistemas automatizados para usuários e os procedimentos manuais que processam as informações.
- **INFORMAÇÕES** são os dados em todas as suas formas, a entrada, o processamento e a saída fornecida pelo sistema de informação em qualquer formato a ser utilizado pelos negócios.
- **INFRAESTRUTURA** refere-se à tecnologia e aos recursos (ou seja, hardware, sistemas operacionais, sistemas de gerenciamento de bases de dados, redes, multimídia e os ambientes que abrigam e dão suporte a eles) que possibilitam o processamento dos aplicativos.
- **PESSOAS** são os funcionários requeridos para planejar, organizar, adquirir, implementar, entregar, suportar, monitorar e avaliar os sistemas de informação e serviços. Eles podem ser internos, terceirizados ou contratados, conforme necessário.

Dentro dos recursos de TI destacam-se os computadores de mesa (desktop), pessoais (notebook) e os equipamentos de redes (switch). Conforme levantamento efetuado pela STI foram identificados os equipamentos constantes na tabela abaixo:

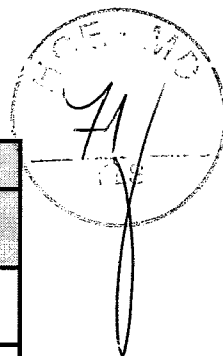
Quantidade Desktop	Quantidade Notebook	Quantidade Switch
262	4	25

8.2 Critérios de Priorização

Critério utilizado: Matriz GUT. Esta metodologia é uma forma de tratar problemas com o objetivo de priorizá-los. Leva em conta a gravidade, a urgência e a tendência (GUT) de cada problema:

GRAVIDADE	Impacto do problema sobre coisas, pessoas, resultados, processos ou organizações e efeitos que surgirão a longo prazo, caso o problema não seja resolvido
URGÊNCIA	Relação com o tempo disponível ou necessário para resolver o problema
TENDÊNCIA	Potencial de crescimento do problema, avaliação da tendência de crescimento, redução ou desaparecimento do problema

A pontuação de 1 a 5 para cada dimensão da matriz permite classificar, em ordem decrescente de pontos, após a multiplicação da GxUxT, os problemas a serem atacados na melhoria do processo.



MATRIZ GUT - PONTUAÇÃO			
Pontos	G Gravidade	U Urgência	T Tendência
5	Os prejuízos ou dificuldades são extremamente graves	É necessária uma ação imediata	A situação vai se agravar de imediato
4	Os prejuízos ou dificuldades são muito graves	É necessária uma ação com alguma urgência	A situação vai piorar a curto prazo
3	Os prejuízos ou dificuldades são graves	É necessária uma ação o mais cedo possível	A situação vai piorar a médio prazo
2	Os prejuízos ou dificuldades são pouco graves	A ação pode esperar um pouco	A situação vai piorar a longo prazo
1	Os prejuízos ou dificuldades são sem gravidade	A ação não tem pressa	A situação não vai piorar ou pode até melhorar

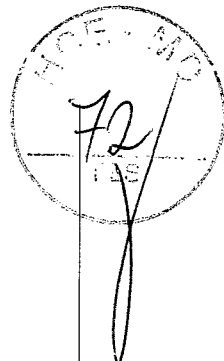
As necessidades levantadas foram classificadas de acordo com os recursos de TI pertinentes.

NTI 01	Modernização dos servidores que hospedam as aplicações do HMilACG
NTI 02	Modernização dos switches que estão alocados na rede local.
NTI 03	Melhorias no cabeamento estruturado da rede local do HMilACG. Solicitação de recurso.
NTI 04	Substituição de estações de trabalho (Desktop).
NTI 05	Aprimoramento técnico da equipe de TI.
NTI 06	Aprimoramento de práticas de gestão de serviços descritas na biblioteca ITIL/COBIT.
NTI 07	Atualização ou aquisição de ferramentas de software.
NTI 08	Substituição de ferramentas proprietárias por ferramentas baseadas em software livre.
NTI 09	Material de consumo de tecnologia da Informação.
NTI 10	Implantação da rede de dados, voz e imagens para o sistema de videomonitoramento do HmilACG.
NTI 11	Projeto de Segurança eletrônica (controle de acesso, intrusão e detecção de incêndio).
NTI 12	Modernização do parque computacional do HMilACG
NTI 13	Nova instalação/ampliação adequada a STI
NTI 14	Adequação do quadro de cargos da STI

8.3 Necessidades Identificadas

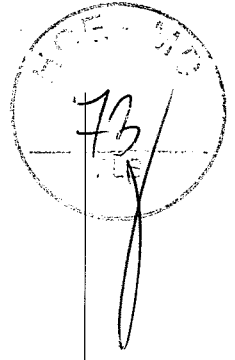
NECESSIDADES DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

ID	Tipo do Recurso Necessário	Descrição da Necessidade de TI	Origem
NTI 01	Infraestrutura	Modernização dos servidores que hospedam as aplicações do HMIACC	Seção de Informática
NTI 02	Infraestrutura	Modernização dos switches que estão alocados na rede local.	Todas seções da HMIACC.
NTI 03	Infraestrutura	Melhorias no cabeamento estruturado da rede local do HMIACC.	Todas seções da HMIACC.
NTI 04	Infraestrutura	Substituição de estações de trabalho (Desktop). Todas seções da HMIACC.	Todas seções da HMIACC.
NTI 05	Cursos	Aprimoramento técnico da equipe de TI.	Todas seções da HMIACC.
NTI 06	Cursos	Aprimoramento de práticas de gestão de serviços descritas na biblioteca ITIL/COBIT.	Todas seções da HMIACC.
NTI 07	Aplicativos	Atualização ou aquisição de ferramentas de software.	Todas seções da HMIACC.
NTI 08	Aplicativos	Substituição de ferramentas proprietárias por ferramentas baseadas em software livre.	Todas seções da HMIACC.
NTI 09	Infraestrutura	Material de consumo de tecnologia da Informação.	Todas seções da HMIACC.
NTI 10	Infraestrutura	Implantação da rede de dados, voz e imagens para o sistema de videomonitoramento do HMIACC.	Todas seções da HMIACC.
NTI 11	Infraestrutura	Projeto de Segurança eletrônica (controle de acesso, intrusão e detecção de incêndio).	Todas seções da HMIACC.
NTI 12	Infraestrutura	Modernização do parque computacional do HMIACC	Todas seções da HMIACC.
NTI 13	Infraestrutura	Nova instalação/ampliação adequada a STI	STI
NTI 14	Pessoal	Adequação do quadro de cargos da STI	STI.



INVENTÁRIO DE NECESSIDADES CONSOLIDADO

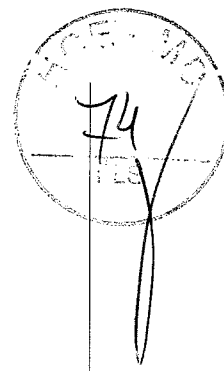
ID	Tipo do Recurso Necessário	Descrição da Necessidade de TI	Priorização				
			Gravidade	Urgência	Tendência	GxUxT	Prioridade
NTI 01	Infraestrutura	Modernização dos servidores que hospedam as aplicações do HMiIACG	5	4	3	60	4
NTI 02	Infraestrutura	Modernização dos switches que estão alocados na rede local.	5	3	3	45	5
NTI 03	Infraestrutura	Melhorias no cabeamento estruturado da rede local do HMiIACG.	5	3	2	40	6
NTI 04	Infraestrutura	Substituição de estações de trabalho (Desktop). Todas seções da HMiIACG.	5	5	4	100	2
NTI 05	Cursos	Aprimoramento técnico da equipe de TI.	2	2	2	8	10
NTI 06	Cursos	Aprimoramento de práticas de gestão de serviços descritas na biblioteca ITIL/COBIT.	3	3	3	27	8
NTI 07	Aplicativos	Atualização ou aquisição de ferramentas de software.	3	2	2	12	9
NTI 08	Aplicativos	Substituição de ferramentas proprietárias por ferramentas baseadas em software livre.	3	3	3	27	8
NTI 09	Infraestrutura	Material de consumo de tecnologia da Informação.	5	5	5	125	1
NTI 10	Infraestrutura	Implantação da rede de dados, voz e imagens para o sistema de videomonitoramento do HmiIACG.	3	3	4	36	7
NTI 11	Infraestrutura	Projeto de Segurança eletrônica (controle de acesso, intrusão e detecção de incêndio).	3	3	4	36	7
NTI 12	Infraestrutura	Modernização do parque computacional do HMiIACG	5	4	4	80	3
NTI 13	Infraestrutura	Nova instalação/ampliação adequada a STI	4	5	4	80	3
NTI 14	Pessoal	Adequação do quadro de cargos da STI	5	4	3	60	4



9. PLANO DE METAS E DE AÇÕES

PLANO DE METAS E DE EXECUÇÃO DE AÇÕES

ID Nec TI	META		AÇÃO			Recursos Orçamentários			
	ID	Descrição da Meta	Valor do Indicador	Descrição do Indicador	Prazo		ID	Descrição da Ação	Área Responsável
NTI 01	M 4	Modernização dos servidores que hospedam as aplicações do HMilACG	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 4	Solicitar necessidade de recurso.	Chefia STI.	Solicitação de recurso.
NTI 02	M 5	Modernização dos switches que estão alocados na rede local.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 5	Solicitar necessidade de recurso.	Chefia STI.	Solicitação de recurso.
NTI 03	M 6	Melhorias no cabeamento estruturado da rede local do HMilACG.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 6	Solicitar necessidade de recurso.	Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 04	M 2	Substituição de estações de trabalho (Desktop). Todas seções da HMilACG.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 2	Solicitar necessidade de recurso.	Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 05	M 10	Aprimoramento técnico da equipe de TI.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 10	Solicitar necessidade de recurso.	Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 06	M 8	Aprimoramento de práticas de gestão de serviços descritas na biblioteca ITIL/COBIT.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 8	Difundir o conhecimento.	Chefia STI	Difundir o conhecimento.
NTI 07	M 9	Atualização ou aquisição de ferramentas de software.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 9	Solicitar necessidade de recurso.	Chefia STI	Solicitação de recurso.



ID Nec TI	META		ACÃO			Recursos Orçamentários			
	ID	Descrição da Meta	Valor do Indicador	Descrição do Indicador	Prazo		ID	Descrição da Ação	Área Responsável
NTI 08	M 8	Substituição de ferramentas proprietárias por ferramentas baseadas em software livre.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 8	Difundir o uso de software livre.	Chefia STI	Difundir o uso de software livre.
NTI 09	M 1	Material de consumo de tecnologia da Informação.	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 1	Solicitar necessidade de recurso	Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 10	M 7	Implantação da rede de dados, voz e imagens para o sistema de videomonitoramento do HMilACG	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 7	Solicitar necessidade de recurso	Chefia 2º e Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 11	M 7	Projeto de Segurança eletrônica (controle de acesso, intrusão e detecção de incêndio).	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 7	Solicitar necessidade de recurso	Chefia 2º e Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 12	M 3	Modernização do parque computacional do HMilACG	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 3	Solicitar necessidade de recurso	Chefia STI	Solicitação de recurso.
NTI 13	M 3	Nova instalação adequada a STI	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 3	Solicitar necessidade de recurso	Chefia STI	Estudo das instalações atuais
NTI 14	M 4	Adequação do quadro de cargos da STI	0%	Porcentagem concluída	31/12/2021	A 4	Estudo a ser efetuado pela STI e Divisão Administrativa de Apoio	Chefia STI	Estudo a ser efetuado com Divisão de Apoio Administrativo e STI.

