

EDITAL DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº066/2026
PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 031/2026

ORGÃO DEMANDANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
OBJETO: Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.		
TIPO: MENOR PREÇO		
JULGAMENTO: POR LOTE		
MODO DE DISPUTA: ABERTO E FECHADO		
CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO: AMPLA CONCORRÊNCIA		
ACESSO AO EDITAL, LOCAL DE REALIZAÇÃO DA SESSÃO E PORTAL: CONFORME ITEM 1.3 DESTE EDITAL		
DAS DATAS E HORÁRIOS DO CERTAME: CONFORME ITEM 1.4 DESTE EDITAL		
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: www.portaldecompraspublicas.com.br .		
PREGOEIRO: VANDELMAR NOGUEIRA DA SILVA	E-mail: cplafranio@afranio.pe.gov.br	Fone: (87)3868.1054
INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O edital e seus anexos encontram-se disponíveis na plataforma do Portal de Compras Públicas- www.portaldecompraspublicas.com.br , ou através do sítio oficial da Prefeitura de Afrânio-PE: www.afranio.pe.gov.br .		
VALOR ESTIMADO	CARÁTER SIGILOSO (Art. 24, Lei 14.133/2021) Conforme solicitação da Secretaria Solicitante, e as justificativas acostadas ao Termo de Referência anexo deste edital.	
O presente edital/anexos observará as condições definidas previamente pela autoridade solicitante, sendo este o ordenador de despesas. Os estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, cotações prévias para formação dos preços estimados, estabelecimentos de exigências de habilitação e classificação, critério de participação, critério de julgamento, e demais documentos e informações necessárias ao processamento das contratações, fica sob a responsabilidade dos Agentes Públicos envolvidos por cada ato.		

O Município de Afrânio e o **Pregoeiro**, designado pela **Portaria nº 324/2025 de 28 de agosto de 2025**, declaram que se acha aberta, a Licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **"MENOR PREÇO"**, julgamento **"POR LOTE"**, modo de disputa **"ABERTO E FECHADO"**. A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto Federal nº 8.538/201, bem como pelos **Decretos Municipais nº 006/2024, de 08 de fevereiro de 2024, nº 036/2024, de 30 de dezembro de 2024 e nº 002/2025, de 30 de janeiro de 2025**, do disposto no presente Edital e seus anexos. A sessão pública será conduzida pelo **Pregoeiro**, com auxílio da **Equipe de Apoio**, conforme portaria acima citada, objetivando a contratação do objeto adiante descrito:

1. DO OBJETO.

1.1 **Registro de Preços para a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti

Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE, conforme solicitação expressa da mesma.

1.2. A licitação está agrupada em um único LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação caso seja de seu interesse.

1.3.O Edital está disponível nos sítios www.afranio.pe.gov.br e www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.4. DATA PARA INÍCIO DO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: 14.07.2026 às 11h

1.4.1. DATA/HORÁRIO PARA INÍCIO DA SESSÃO DE ABERTURA DAS PROPOSTAS/DISPUTA DOS LANCES/DEMAIS ATOS: 28.07.2026, às 11h e 01min (onze horas e um minuto).

1.4.2. –**REFERÊNCIA DE TEMPO:** Para todas as referências de tempo utilizadas pelo Sistema será observado o horário de Brasília/DF.

1.4.3. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data prevista, a sessão será remarcada, para no mínimo 24h (vinte e quatro horas), a contar da respectiva data.

2. DO REGISTRO DE PREÇO

2.1. O órgão gerenciador será: **SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE.**

2.2. - Poderá utilizar-se da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras estabelecidas no **Decreto nº 11.462 de 2023, e na Lei nº 14.133/2021;**

2.2.1. A adesão à **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP** somente poderá ser autorizada pelo órgão gerenciador, devendo o órgão não participante efetivar a aquisição ou contratação solicitada no prazo legal de até 90 (noventa) dias após a referida autorização, observado o prazo de vigência da ata e em conformidade com o **art. 31, III, § 1.º ao 4.º do Decreto 11.462/2023.**

2.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP**, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do objeto, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas;

2.4. As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **50% (cinquenta por cento)** dos quantitativos deste ato convocatório e registrados na ATA DE REGISTRO DE PREÇOS - ARP; não podendo exceder na sua totalidade ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ARP para o órgão gerenciador e/ou órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem, conforme **artigo 32, inciso I e II do Decreto nº 11.462 de 2023.**

2.5. Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, conforme artigo 32 do Decreto nº 11.462 de 2023.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

3.1. Os interessados em participar deste certame deverão estar credenciados junto ao Portal de ComprasPúblicas

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

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. Poderão participar desta licitação as interessadas que detenham atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Pregão.

3.5. Ampla Concorrência a qualquer licitante que detenha atividade pertinente e compatível ao objeto a ser licitado, sem prejuízo. As licitantes enquadradas como **MICROEMPRESA - ME, EMPRESA DE PEQUENO PORTE - EPP, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E/OU ÀS COOPERATIVAS - COOP** que se enquadrem nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007, tudo em conformidade com o art. 48 da Lei Complementar nº Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decreto Federal 8.538/2015.

3.7. Como requisito para a participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital e seus Anexos.

3.8. A participação implica a aceitação integral dos termos deste Edital.

3.9. É vedada a participação de pessoa física (quando for o caso de participação desta) e de pessoa jurídica nos seguintes casos:

3.9.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.9.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.9.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.9.3.1. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da Lei 14.133/2021, que em seu artigo 15º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação à vedação à participação

de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

3.9.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.9.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.9.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.9.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.9.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.9.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.9.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.9.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.8.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 8.3.2 e 8.3.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.12. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.13. O disposto nos itens 8.3.2 e 8.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.14. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.15. A vedação de que trata o item 3.10 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou

funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.16.COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ "SIM" OU "NÃO", EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- a) Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº123, de2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42a49;
- b) Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
- c) Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
- d) Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- e) Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de2009;
- f) Que não possui em sua cadeia produtiva empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

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

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta como preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

4.3.1 está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

4.3.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de menor aprendiz, nos termos do inciso XXXII do art. 7º da Constituição Federal;

4.3.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, de que trata o art. 93 da Lei nº 8.213, de 1991.

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

4.5. O licitante enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema, que cumpre os requisitos estabelecidos no art.3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

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

4.6. A falsidade das declarações de que trata os itens 4.3 ou 4.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.8. Não haverá ordem de classificação a etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

4.10. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.11. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.

5.1. O LICITANTE DEVERÁ ENVIAR SUA PROPOSTA MEDIANTE O PREENCHIMENTO, NO SISTEMA ELETRÔNICO, DOS SEGUINTE CAMPOS:

5.1.1. Valor unitário e total para o LOTE, em moeda corrente nacional;

5.1.2. Indicar marca de cada item ofertado onde couber;

5.1.3. Fabricante de cada item ofertado onde couber;

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

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

5.5. Será ofertado o prazo de 02(dois) dias para a apresentação da nova proposta(final) da licitante vencedora na fase de lance, com as planilhas em questão, que serão anexadas na plataforma do sistema, após convocação do pregoeiro.

5.6. A planilha orçamentária detalhada, deverá vir discriminando os valores atribuídos a cada etapa dos serviços: (i) implantação; (ii) capacitação e treinamento; (iii) suporte técnico; e (iv) evolução tecnológica. Tal planilha permitirá controle contratual adequado e servirá de referência para futuras prorrogações ou renovações, com exclusão de valores vinculados a fases já executadas.

5.7. O prazo de validade da proposta será, no máximo, **60 (SESSENTA) DIAS**, a contar da data de sua apresentação.

5.8. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

5.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do inciso IX do art. 71 da Constituição Federal, ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

6. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por

meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo deste edital.

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

6.7. Durante a sessão pública de disputa, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado. O Sistema não identificará o autor dos lances ao (à) Pregoeiro(a) nem aos demais participantes.

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

6.8.1. Não excluindo o item em tempo hábil, o licitante poderá enviar alerta ao pregoeiro para que o mesmo adote as providências cabíveis.

6.9. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa "ABERTO e FECHADO", em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado.

6.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração **de 15 (quinze) minutos** e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período **de até 10 (dez) minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

6.11. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o Sistema abrirá oportunidade para que a licitante da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até **05 (cinco) minutos**, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.12. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas neste Edital, poderão as licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.13. Após o término dos prazos estabelecidos, o Sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

6.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida, haverá o reinício da etapa fechada, para que as demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

6.15. Poderá o(a) Pregoeiro(a), auxiliado(a) pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhuma licitante classificada na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

6.16. No caso de desconexão entre o(a) Pregoeiro(a) e o Sistema no decorrer da etapa competitiva, o Sistema poderá permanecer acessível à recepção dos lances, retornando o(a) Pregoeiro(a), quando possível, sem prejuízos dos atos realizados.

6.17. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa, sendo reiniciada somente após comunicação expressa do(a) Pregoeiro(a) aos participantes, através de mensagem no Sistema, divulgando data e hora da reabertura da sessão, no intervalo mínimo de 24h para o reinício da sessão.

6.18. Após o encerramento dos lances, o Sistema detectará a existência de situação de empate ficto. Em cumprimento ao que determina a Lei Complementar nº 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014 e 155/2016 e Decretos 8.538/2015, 10.273/2020, a microempresa, a empresa de pequeno porte, o microempreendedor individual e a cooperativa que se enquadre nos termos do art. 34, da Lei Federal nº 11.488/2007 e que ofertou lance de até 5% (cinco por cento) superior ao menor preço da arrematante que não se enquadre nessa situação de empate, será convocada pelo(a) Pregoeiro (a), na sala de disputa, para, no prazo de até 05 (cinco) minutos, utilizando-se do direito de preferência, ofertar novo lance inferior ao melhor lance registrado, sob pena de preclusão.

6.19. O disposto no subitem anterior não se aplica quando a melhor oferta válida tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

6.20. Não havendo manifestação da licitante, o Sistema verificará a existência de outra proponente em situação de empate, realizando o chamado de forma automática. Não havendo outra situação de empate, o Sistema emitirá mensagem, cabendo ao(à) Pregoeiro(a) dar por encerrada a disputa do ITEM.

6.21. O Sistema informará a proposta de **menor preço** ao encerrar a fase de disputa.

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

6.23. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

6.24. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

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

6.24.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.24.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.24.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.24.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

6.24.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.24.2.2. empresas brasileiras;

6.24.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.24.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.25. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.25.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

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

6.25.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.25.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.26. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

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

7.1.1. SICAF;

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

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

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

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

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

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

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

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no [artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.6.1. conter vícios insanáveis;

7.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.8.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.8.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse

7.9. DA AMOSTRA

7.9.1. **Após a etapa final da fase de julgamento das propostas, a empresa licitante vencedora nesta fase deverá apresentar, no prazo de 03 (três) dias úteis, AMOSTRA DAS FUNCIONALIDADES DO SISTEMA, a fim de comprovar as especificações e funcionalidades do mesmo conforme as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência deste Edital, através de avaliação do produto, que será analisada pela a equipe técnica do Município.**

7.9.2. **A não realização da apresentação da amostra, desclassificará o vencedor, sendo o segundo colocado convocado.**

7.9.2.1. **A licitante será convocada mediante aviso no chat do sistema, informando o dia e o horário previsto para a referida apresentação.**

7.9.3. **Será desclassificada a proposta da licitante que não apresentar a amostra referente ao objeto do certame, em conformidade com as exigências do Anexo I, que deverão ser apresentadas com a identificação da empresa licitante vencedora a ser contratada. O**

desatendimento de qualquer destas condições acarretará o não recebimento do produto objeto dos serviços licitados.

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO.

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#)

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

8.2. Serão exigidos os seguintes documentos para fins de **habilitação jurídica**:

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

8.2.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.2.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).

8.2.9. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do [art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021](#).

8.2.10. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009](#) (arts. 17 a 19 e 165).

8.2.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Para fins de **Habilitação fiscal, social e trabalhista**, serão exigidos:

8.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

8.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual, Distrital ou Municipal, Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Distrital, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede da licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.3.7. Caso o fornecedor seja considerado isento do tributo Estadual, Distrital ou Municipal, Distrital relacionado ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.4. A fim de comprovar a **qualificação Econômico-Financeira**, serão exigidos os seguintes documentos:

8.4.1. **Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante**, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação ([art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021](#)), ou de sociedade simples;

8.4.2. **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial**, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, **90 (noventa) dias** anteriores a data de realização desta licitação. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II](#));

a) Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

8.5. A fim de comprovar a **qualificação técnica**, serão exigidos os seguintes documentos

8.5.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os

seguintes documentos:

8.5.1.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no fornecimento, implantação e manutenção de sistema informatizado de gestão hospitalar ou sistemas similares na área da saúde.

8.5.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a boa execução dos serviços, contendo, no mínimo: identificação do contratante, período de execução, descrição dos serviços prestados e avaliação satisfatória quanto à qualidade.

8.5.1.3. Poderá ser exigida a comprovação de que a licitante possui experiência mínima na execução de serviços compatíveis, admitindo-se o somatório de atestados, conforme previsto na legislação vigente.

8.5.1.4. Comprovação de aptidão técnica-operacional, evidenciando que a empresa dispõe de estrutura e equipe técnica suficientes para a execução do objeto, incluindo profissionais qualificados na área de tecnologia da informação.

8.5.1.5. Declaração de disponibilidade de equipe técnica, contendo, no mínimo, profissionais com conhecimento em:

- Implantação de sistemas hospitalares;
- Suporte técnico e atendimento ao usuário;
- Banco de dados e segurança da informação;
- Integração de sistemas e interoperabilidade em saúde.

8.5.1.6. Comprovação de que o sistema atende às normas e padrões aplicáveis à área da saúde, incluindo, quando aplicável:

- Integração com sistemas do Ministério da Saúde (ex.: CNES, e-SUS, SIH/SUS);
- Requisitos de segurança da informação e proteção de dados;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

8.5.1.7. Declaração de que o sistema ofertado é de propriedade da licitante ou que possui autorização legal para sua comercialização e uso, garantindo o pleno atendimento contratual.

8.5.1.8. Será exigida **apresentação técnica (prova de conceito)** do sistema, a fim de verificar a aderência às funcionalidades exigidas no Termo de Referência.

8.5.1.9. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

8.6. Será exigido ainda:

8.6.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

8.6.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

8.6.4. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

8.7. No caso de participação de Cooperativas, será exigido:

8.7.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos [arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971](#);

8.7.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.7.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.7.4. O registro previsto na [Lei n. 5.764, de 1971, art. 107](#);

8.7.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

8.7.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

8.7.7. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

8.8. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.9. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.10. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.11. **Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).**

8.12. **Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

8.13. **O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.**

8.14. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.14.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. ([IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º](#)).

8.15. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. ([IN nº 3/2018, art. 7º, caput](#)).

8.15.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. ([IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único](#)).

8.16. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.16.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, **no prazo de 02(duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.**

8.16.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no [§ 1º do art. 36 e no § 1º do art. 39 da Instrução Normativa SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022](#).

8.17. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

8.17.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.17.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

8.18. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):

8.18.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

8.18.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

8.19. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 0.

8.21. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

8.22. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação ([art. 4º do Decreto nº 8.538/2015](#)).

8.23. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

(a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

9.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

9.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

9.6 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.7 Na transformação de ata em contrato será exigida a garantia contratual de 1% (um por cento) de acordo com o art. 96 da Lei 14.133/2021.

10. DOS RECURSOS.

10.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

10.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

10.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

10.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

10.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

10.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

10.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

10.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

10.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

- a.** não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- b.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d.** deixar de apresentar amostra;
- e.** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- a.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- a.** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- b.** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- c.** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e

11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

11.3.2. as peculiaridades do caso concreto

11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **15 (quinze) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação.

11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).

11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022](#).

11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, *através do sistema www.portaldecompraspublicas.com*.

12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

13.10 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico WWW.portaldecompraspublicas.com/www.afranio.pe.gov.br.

13.11 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - FASE PREPARATÓRIA (ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR / MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)/TERMODEREFERÊNCIA / ANÁLISE DE RISCO).

ANEXO II - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO III - MINUTA DA DECLARAÇÃO UNIFICADA

ANEXO IV - MINUTA DA ATA

ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO

Afrânio-PE, 25 de junho de 2026.

Aldeyse da Purificação Cavalcanti

AGENTE DE EDITAIS

Portaria nº 309/2025

Lutar e Vencer

ANEXO I –FASE PREPARATÓRIA

1-DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

1.1 Realização de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços** para a **eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

1.2 A modernização da gestão hospitalar constitui elemento fundamental para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados pelo Sistema Único de Saúde – SUS. Nesse contexto, a Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE identifica a necessidade de implementação de um **Sistema Informatizado de Gestão Hospitalar**, destinado exclusivamente ao **Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues**, unidade que desempenha papel estratégico no atendimento à população do município.

1.3 A utilização de um sistema integrado e informatizado permitirá o **gerenciamento adequado das informações clínicas, assistenciais e administrativas**, proporcionando maior organização, confiabilidade e segurança no tratamento dos dados hospitalares. A adoção dessa solução tecnológica possibilitará ainda maior agilidade nos processos internos, melhor controle das atividades desenvolvidas pela unidade hospitalar e otimização do fluxo de informações entre os diversos setores que compõem o hospital.

1.4 Atualmente, parte das rotinas administrativas e assistenciais da unidade ainda ocorre por meio de **procedimentos manuais ou sistemas não integrados**, o que pode ocasionar dificuldades no compartilhamento de informações, retrabalho, inconsistências nos registros e maior tempo para execução das atividades. Tal cenário pode impactar diretamente na eficiência da gestão hospitalar e na qualidade do atendimento prestado aos usuários do sistema público de saúde.

1.5 Diante disso, a implantação de um **Sistema de Gestão Hospitalar (SGH)** permitirá a integração das informações entre os setores da unidade, promovendo maior eficiência nos fluxos de trabalho, padronização dos procedimentos e melhoria na organização das atividades assistenciais e administrativas. A solução deverá possibilitar o gerenciamento de dados relacionados ao cadastro de pacientes, atendimentos, prontuários eletrônicos, controle de procedimentos e exames, geração de relatórios gerenciais e acompanhamento das atividades hospitalares, contribuindo para uma gestão mais eficiente e baseada em informações confiáveis.

1.6 Além disso, a informatização dos processos proporcionará **maior controle operacional, redução de falhas decorrentes de processos manuais e melhor acompanhamento das atividades e indicadores da unidade hospitalar**, permitindo à gestão municipal tomar decisões mais assertivas no planejamento e execução das ações de saúde.

1.7 Dessa forma, a modernização do ambiente hospitalar por meio da implantação de soluções tecnológicas adequadas representa uma medida alinhada aos princípios da **eficiência, transparência e melhoria contínua da gestão pública**, contribuindo para fortalecer a capacidade administrativa da unidade e garantir melhores condições para a prestação dos serviços de saúde à população usuária do SUS no Município de Afrânio/PE.

2-PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAIS:

2.1 A presente contratação, que trata da implantação e disponibilização de sistema

informatizado de gestão hospitalar, destinado ao Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE, ainda não está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA), considerando que a Secretaria Municipal de Saúde se encontra em processo de elaboração e consolidação do referido instrumento de planejamento.

2.2 Entretanto, destaca-se que a ausência momentânea de previsão formal no PCA não impede a abertura do presente processo administrativo, especialmente diante da necessidade de modernização e organização dos processos administrativos e assistenciais da unidade hospitalar. A implementação de um sistema informatizado de gestão hospitalar é fundamental para o adequado gerenciamento das informações relacionadas aos atendimentos, registros de pacientes, procedimentos realizados, controle de dados assistenciais e administrativos, contribuindo diretamente para a melhoria da eficiência dos serviços prestados à população.

2.3 Ressalta-se, ainda, que a necessidade da contratação decorre do planejamento interno da própria Secretaria Municipal de Saúde, que identificou a necessidade de aprimorar os mecanismos de controle, organização e integração das informações hospitalares, atualmente realizados, em parte, por meio de procedimentos manuais ou sistemas não integrados. Dessa forma, a contratação visa proporcionar maior agilidade nos fluxos de trabalho, maior segurança no armazenamento das informações, melhoria na gestão dos dados hospitalares e suporte à tomada de decisões administrativas e assistenciais.

2.4 Assim, a implementação do sistema de gestão hospitalar no Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues busca promover a modernização da gestão pública em saúde, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados, para a eficiência na utilização dos recursos públicos e para o fortalecimento da capacidade administrativa da unidade hospitalar, garantindo melhores condições de atendimento à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Afrânio/PE.

3-REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1 A Ata Registro de Preços a ser firmada com a empresa vencedora deverá ter vigência de 12 (doze) meses e obedecerá às normas apresentadas no edital. Mediante interesse administrativo e desde que seja comprovada a vantagem da prorrogação, a Ata Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período ou sucessivo, até o limite de 60 meses, conforme determinado pelo artigo 84, da Lei 14.133/2021.

3.62 O pagamento referente aos serviços objeto da presente contratação observará as seguintes condições:

3.2.1 O fornecimento do sistema, bem como sua implantação, deverá ser integralmente executado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

3.2.2 Não haverá pagamento adicional, parcela específica ou remuneração destacada para as etapas de fornecimento e implantação do sistema, considerando que tais custos deverão estar incluídos na proposta comercial apresentada pela contratada;

3.2.3 A remuneração da contratada ocorrerá de forma mensal, mediante a efetiva prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua do sistema, conforme previsto no objeto;

3.2.4 Os pagamentos mensais estarão condicionados à devida comprovação da execução dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis;

3.2.5 A contratada declara estar ciente de que todos os custos iniciais necessários à disponibilização e pleno funcionamento do sistema deverá estar contemplados na formação de seu preço, não sendo admitidos pleitos futuros de reequilíbrio econômico-financeiro com fundamento exclusivo nessas etapas iniciais.

3.3 A empresa deverá capacitar e realizar treinamento contínuo dos servidores para operação adequada da plataforma, com disponibilização de materiais didáticos e suporte técnico especializado.

3.4 A empresa deverá dar suporte técnico contínuo, com atendimento remoto 24 horas 7 dias por semana, além de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

3.5 O sistema deverá possuir disponibilidade mínima mensal de 99,5%.

3.6 Realizar atualizações periódicas do sistema, garantindo aderência a normativas vigentes e inovações tecnológicas.

3.7 A empresa vencedora deverá necessariamente ser detentora dos direitos de uso, evolução e manutenção do software e que tenha autonomia operacional para promover o aprimoramento contínuo da solução.

3.8 A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica e operacional para atendimento às especificações descritas.

3.9 A empresa vencedora deverá ter em seu quadro funcional equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em implantação, treinamento e suporte de sistemas de gestão hospitalar.

3.10 As empresas participantes do certame, bem como adjudicatária e a contratada, estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

3.11 A contratada, deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais originalmente definidas, eventuais acréscimos ou supressões quantitativas, caso necessário, no interesse da administração, até o limite de 25% do valor inicial previsto na Ata Registro de Preços, conforme apresentado no artigo 124, I, "b" da Lei nº14.133/2021.

3.12 A eficiência da prestação dos serviços será acompanhada e avaliada de maneira mensal pelo gestor ou fiscal da Ata Registro de Preços, mediante verificação do atendimento às condições determinadas e à qualidade dos materiais ofertados.

4 – ESCOPO DOS SERVIÇOS:

4.1 O escopo da presente contratação compreende o **fornecimento, implantação, configuração, disponibilização, suporte técnico, manutenção e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, em ambiente web, destinado exclusivamente ao **Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues**, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

4.2 A solução deverá ser disponibilizada em **modelo de software como serviço (SaaS)** ou ambiente equivalente hospedado pela empresa contratada, garantindo acesso seguro e contínuo ao sistema pelos profissionais autorizados da unidade hospitalar, sem a necessidade de infraestrutura tecnológica própria do município para hospedagem da plataforma.

4.3 No âmbito desta contratação, a empresa contratada será responsável pela **implantação completa da solução tecnológica**, incluindo a configuração do sistema conforme as necessidades operacionais do hospital, parametrização das funcionalidades, migração ou cadastramento inicial de dados quando necessário, bem como a realização de **treinamento dos servidores e profissionais de saúde que utilizarão o sistema**.

4.4 O sistema deverá contemplar funcionalidades que permitam o **gerenciamento integrado das atividades assistenciais, administrativas e operacionais da unidade hospitalar**, incluindo, entre outros, os módulos de atendimento e prontuário eletrônico do paciente, gestão de internações e leitos hospitalares, controle laboratorial, gestão de estoque de medicamentos e insumos hospitalares, cadastro de pacientes e profissionais de saúde, além de ferramentas de gestão administrativa e geração de relatórios gerenciais.

4.5 A solução deverá ainda possibilitar a **integração com sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS)**, sempre que houver mecanismos disponíveis para interoperabilidade, garantindo o adequado registro e compartilhamento de informações em conformidade com as normas e diretrizes do Ministério da Saúde.

4.6 Também integra o escopo da contratação a disponibilização de **suporte técnico especializado**, destinado à resolução de eventuais falhas, esclarecimento de dúvidas operacionais e manutenção do sistema, bem como a realização de **manutenção corretiva, preventiva e evolutiva**, assegurando o pleno funcionamento da plataforma ao longo da vigência da contratação.

4.7 Deverá ainda ser garantida a **segurança das informações armazenadas no sistema**, com adoção de mecanismos de controle de acesso, criptografia de dados, registro de logs de acesso e trilha de auditoria das operações realizadas pelos usuários, observando as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)** e demais normativos aplicáveis à gestão de informações em saúde.

4.8 Dessa forma, o escopo dos serviços visa assegurar a **modernização dos processos administrativos e assistenciais do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues**, proporcionando maior eficiência na gestão hospitalar, melhor organização das informações clínicas e administrativas, e maior qualidade no atendimento prestado à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Afrânio/PE.

5 – ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DOS SERVIÇOS:

5.1 Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão hospitalar com as seguintes características funcionais:

ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO:

- Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC), com histórico clínico completo e integrado dos pacientes.
- Permitir o atendimento hospitalar integrado ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) do SUS - SIGATP.
- Permitir a busca automática de dados do paciente diretamente no Cadastro Nacional do DATASUS (CADSUS), preenchendo automaticamente o cadastro com informações oficiais. Permitir buscar no mínimo por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Priorização do atendimento por meio de implementação do protocolo de Manchester para triagem de pacientes.
- Permitir a triagem dos atendimentos por profissionais dedicados.
- Permitir registrar todos os procedimentos realizados durante o atendimento.
- Permitir registrar todos os medicamentos administrados ao paciente durante o atendimento.
- Permitir registrar os pedidos de exames realizados durante o atendimento.
- Histórico integrado de atendimentos entre as unidades de atendimento.
- Permitir consultar o histórico de atendimento do paciente durante o atendimento sem precisar sair da tela de atendimento.
- Sugestão automática do Código Internacional de Doenças (CID) com base no diagnóstico e queixas.
- Possuir recurso para resumir em tempo real o histórico do paciente para agilizar o atendimento com no mínimo o histórico de atendimentos, doenças crônicas diagnosticadas, alergias conhecidas, medicamentos em uso contínuo, resultados de exames recentes e sinais vitais das últimas consultas.
- Medição da satisfação dos pacientes em tempo real via Whatsapp e e-mail ao final de cada atendimento.

- Permitir a criação de modelos padronizados de documentos para o município (atestados, encaminhamentos e etc), bem como personalizá-los para cada profissional de saúde, para agilizar e padronizar o atendimento.
- Relatórios gerenciais, painéis de controle e indicadores de desempenho como tempo médio de triagem, tempo médio de espera, tempo médio de atendimento e tempo médio do atendimento total em tempo real.
- Relatórios gerenciais que permitem aferir a produtividade e tempo médio do atendimento de forma individualizada, por unidade e do município.
- Painel de gestão para monitorar em tempo real indicadores de atendimento.
- Permitir anexar documentos no prontuário de atendimento.
- Permitir anexar fotos e documentos durante o atendimento diretamente do dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de aplicativos específicos.
- Permitir tratar a alta médica com a opção para liberação imediata, após procedimento e encaminhar para internação, entre outros.
- Permitir a realização de atendimentos médicos via Internet para viabilizar a realização de mutirões de saúde externos às unidades de atendimento do município.
- Permitir a consulta de prontuário médico de um paciente pelo dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de nenhum aplicativo para permitir a realização de consultas ou mutirões de saúde.
- Permitir consultar o estoque de um produto ou insumo na unidade de saúde durante o atendimento e avaliar sua disponibilidade no estoque de outras unidades.
- Permitir integrar o sistema com TV para entreter os pacientes com notícias em tempo real e vídeos configurados previamente e realizar a chamada dos pacientes para atendimento.
- Mitigar o risco de erro médico por meio do impedimento de que procedimentos sejam definidos para pacientes de forma inconsistente ao CBO do profissional de saúde que esteja realizando o atendimento.
- Integração do sistema com a RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde) e com o Registro de Informação de Regulação Assistencial (RIRA).

INTERNAÇÃO DE PACIENTES:

- Permitir gerenciar as internações hospitalares do município de forma integrada.
- Permitir a gestão dos leitos de internação com a informação da taxa de ocupação por unidade, status de cada leito (livre, ocupado, bloqueado, manutenção), tipo de leito (clínico, cirúrgico, UTI, pediátrico, etc.) e visualização do mapa de leitos.
- Realizar a admissão de pacientes registrando no mínimo a data e hora da internação, motivo da internação, diagnóstico de entrada, CID principal, o médico responsável pela internação, definição do leito a ser utilizado, registro de informações do acompanhante se aplicável e a condição de entrada (eletiva, urgência, transferência).
- Permitir o registro de evolução diária do paciente pelos diversos perfis
- profissionais que atuam no cuidado com o paciente registrando anotações livres dos médicos e enfermeiros, registro dos sinais vitais periódicos, dieta prescrita e cuidados especiais.
- Permitir registrar a prescrição de medicamentos, horários da administração, controle dos medicamentos aplicados, checagem pela enfermagem e histórico de prescrições.
- Permitir registrar a solicitação de exames, realizar o controle de exames solicitados, registro de resultados, visualização de laudos, histórico de exames da internação.

- Permitir o registro de procedimentos cirúrgicos, de procedimentos diagnósticos, de medicamentos administrados, procedimentos terapêuticos, equipe envolvida, descrição do procedimento e materiais utilizados.
- Permitir registrar retroativamente as evoluções da internação de cada paciente.
- Permitir controlar a alta médica por perfil profissional específico registrando no mínimo a data e hora, o tipo de alta (curado, melhorado, transferência, óbito), o CID da saída, recomendações pós-alta, receitas para continuidade do tratamento e relatório de alta.
- Permitir a realização de transferência de pacientes entre leitos e unidades de saúde registrando o motivo da transferência.
- Permitir o histórico do paciente durante a internação e durante a troca de turno dos profissionais de saúde.
- Opção de imprimir o histórico completo da internação, desde o início da internação ou de uma data específica.
- Opção de registrar procedimentos, exames e medicamentos administrados ao paciente durante os seus dias de internação.
- Permitir navegar nos dias de internação e consultar o histórico de evolução de cada dia e de cada profissional envolvido na internação do paciente.
- Permitir a impressão de evoluções do dia para apoiar troca de turno.
- Integração com estoque hospitalar e visualização da disponibilidade de medicamentos e insumos em outras unidades de saúde.

GESTÃO DE ESTOQUE:

- Realizar a gestão integrada de estoque de medicamentos e insumos hospitalares.
- Realizar a gestão de estoque por unidade de saúde, farmácia popular ou almoxarifado.
- Permitir realizar o remanejamento de estoque entre unidades de saúde.
- Permitir realizar a consultas ao histórico de um produto ou insumo de forma a rastrear a sua movimentação em cada unidade de saúde.
- Permitir definir o estoque mínimo desejável de cada produto ou insumo de forma que seja possível consultar os produtos que estão abaixo do estoque mínimo para otimizar o processo de compras do município.
- Permitir registrar a nota fiscal da aquisição, o lote e vencimento de cada produto ou insumo.
- Permitir que todas as unidades de saúde possam consultar o estoque de cada produto ou insumo de cada unidade de saúde de forma a incentivar o remanejamento de produtos antes de seu vencimento ou evitar aquisições desnecessárias.
- Permitir realizar a gestão da solicitação de insumos entre unidades de saúde e o almoxarifado, com opção de atendimento parcial e confirmação de recebimento em cada movimentação.
- Permitir o remanejamento de estoque entre unidades.
- Permitir consultar os produtos que estão próximos ao vencimento para permitir remanejamentos ou devoluções no prazo de forma a mitigar o risco de perda de estoque.
- Permitir ao cidadão consultar no website da prefeitura, em tempo real, o estoque de medicamentos da farmácia popular nos termos da Lei 14.654/23 que torna obrigatório a divulgação dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS).

CONTROLE LABORATORIAL

- Permitir a gestão completa de solicitação, controle e resultados de exames.
- Permitir o registro de solicitação de exames durante um atendimento ou internação.
- Permitir o registro de múltiplos exames em uma mesma solicitação.
- Permitir definir uma urgência para a solicitação.
- Permitir orientações sobre a preparação do paciente.
- Permitir manter o cadastro de exames laboratoriais, de imagem e especializados disponíveis na rede de atendimento municipal com no mínimo o prazo de entrega, preparo necessário e valores de referência.
- Permitir acompanhar os exames solicitados por prazo e urgência.
- Permitir anexar múltiplos arquivos aos exames como imagens e arquivos em formato PDF.
- Informar o paciente por e-mail ou Whatsapp quando seu exame estiver disponível.
- Permitir consultar o histórico de exames de um paciente.
- Permitir a integração com laboratórios externos que por meio do acesso ao sistema podem registrar os resultados diretamente.
- Permitir consolidar as informações de todos os exames da solicitação em apenas um laudo com os valores de referência e gráficos de evolução em formato PDF para download.
- Permitir a segregação de função entre quem preenche o resultado dos exames e quem formaliza o laudo.
- Registrar os dados do profissional de saúde responsável pelos laudos finais do exame.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Painel de acompanhamento centralizado de indicadores em tempo real.
- Tempo médio de espera.
- Tempo médio de atendimento.
- Tempo médio de triagem.
- Tempos médios do município e de cada unidade de saúde.
- Permitir consultar em tempo real produtos ou insumos que estejam próximos do limite do estoque mínimo de forma a melhorar o fluxo de aquisições.
- Permitir consultar produtos e insumos que estejam próximos do vencimento de forma a estimular o remanejamento e devolução aos fornecedores em tempo hábil.
- Consultar em tempo real o NPS (Net Promoter Score) do atendimento de saúde com possibilidade de comparar a nota entre unidades de saúde e profissionais específicos.
- Permitir consultar os produtos e insumos mais utilizados por cada unidade de saúde ou profissional de saúde.
- Permitir o cadastro de todas as secretarias e unidades de saúde.
- Permitir definir modelos de documentos de forma a padronizar o atendimento aos pacientes.
- Permitir disponibilizar arquivos digitais para serem utilizados pelos usuários do sistema.

CADASTRO DE PACIENTES

- Cadastro completo de pacientes incluindo o Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Integração com o CADSUS/DATASUS para buscar informações do paciente no cadastro do SUS e trazer seu histórico.
- Manter histórico de atendimentos do paciente em todas as unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de doenças previamente existentes, histórico familiar e alergias.
- Cadastramento de credenciais de acesso.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

- Permitir o cadastro completo de profissionais de saúde, com informações sobre especialidades, escala de trabalho, tempo de atendimento em consultas e integração com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Permitir definir/redefinir a senha de um profissional de saúde.
- Permitir definir o horário de atendimento de cada profissional de saúde.
- Permitir associar o profissional de saúde em diferentes unidades de saúde.
- Permitir que os profissionais de saúde tenham diferentes CBOs e especialidades nas unidades de saúde onde atuam.
- Permitir consultar o histórico de acessos do profissional de saúde com data e hora e endereço de internet utilizado (IP).

REQUISITOS TÉCNICOS:

- A solução deverá ser disponibilizada no modelo **Software como Serviço (SaaS)**, com hospedagem, manutenção, gerenciamento e suporte integral sob responsabilidade da contratada, dispensando a necessidade de infraestrutura tecnológica própria por parte do Município.
- Todas as informações geradas e armazenadas pelo sistema deverão ser mantidas em ambiente de computação em nuvem, com mecanismos que assegurem a integridade, disponibilidade e preservação dos dados, de modo a mitigar riscos de perda de informações.
- A contratada deverá garantir que todos os dados permaneçam permanentemente disponíveis à contratante, assegurando o pleno acesso, a portabilidade e a posse integral das informações, inclusive após o encerramento da Ata Registro de Preços, conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- O sistema deverá permitir a realização de **atualizações automáticas**, sem necessidade de intervenção técnica por parte da Administração, assegurando a continuidade dos serviços.
- A solução deverá garantir **alta disponibilidade**, operando de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas eventuais manutenções previamente comunicadas.
- Os dados trafegados deverão ser protegidos por meio de criptografia, utilizando protocolo **TLS versão 1.2 ou superior**, com algoritmos considerados seguros pelas melhores práticas de mercado, como **AES-256** ou equivalentes.
- O sistema deverá possuir mecanismo de controle de acesso baseado em perfis e permissões (**RBAC – Role-Based Access Control**), assegurando a segregação adequada das funcionalidades conforme o perfil do usuário.
- Deverá atender às disposições da Lei nº 14.654/2023, garantindo a funcionalidade de transparência quanto à divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias integrantes do SUS.
- A solução deverá ser **100% web**, compatível com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis (incluindo tablets), sem necessidade de instalação de softwares adicionais.
- Deverá realizar **backups periódicos automáticos** dos dados, assegurando a integridade, disponibilidade e recuperação das informações em caso de incidentes.
- O sistema deverá permitir a **personalização da interface (white label)**, possibilitando a adequação à identidade visual oficial do Município.
- A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção, privacidade e tratamento adequado dos dados pessoais.
- O sistema deverá registrar **logs de acesso dos usuários**, contendo, no mínimo: identificação do usuário (login), data, horário e endereço IP de origem.
- Deverá manter **trilha completa de auditoria**, permitindo o rastreamento de todas as alterações realizadas nos prontuários e demais registros sensíveis do sistema.

- O sistema deverá permitir que profissionais de saúde devidamente habilitados realizem a **assinatura digital de documentos clínicos e administrativos**, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil, em conformidade com a legislação vigente.
- A solução deverá garantir **interoperabilidade com os sistemas nacionais do SUS**, incluindo, mas não se limitando a: e-SUS APS, CNES, BPA, SIH/SUS e RAAS, sempre que houver disponibilidade de serviços de integração, APIs ou mecanismos oficiais fornecidos pelos órgãos federais competentes.
- O sistema deverá disponibilizar **APIs no padrão REST**, devidamente documentadas, para integração com sistemas de terceiros, garantindo flexibilidade e escalabilidade da solução.

5.2 DO TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS

5.2.1 A contratada deverá realizar a implantação assistida da solução e promover a capacitação dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo condições adequadas para a plena utilização de todos os módulos disponibilizados pelo sistema.

5.2.2 O treinamento deverá ser realizado de forma presencial nas dependências do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues e/ou em unidades indicadas pela Administração, podendo ser complementado por atividades remotas, quando necessário.

5.2.3 A capacitação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

- **Médicos;**
- **Enfermeiros;**
- **Técnicos e auxiliares de enfermagem;**
- **Recepcionistas;**
- **Servidores responsáveis pelo cadastro de pacientes;**
- **Farmacêuticos e responsáveis pelo controle de estoque;**
- **Profissionais do laboratório;**
- **Servidores responsáveis pela regulação;**
- **Gestores e coordenadores das unidades de saúde;**
- **Equipe administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;**
- **Administradores do sistema indicados pelo Município.**

5.2.4 A carga horária mínima do treinamento será de 40 (quarenta) horas, distribuídas por módulos funcionais, abrangendo, no mínimo:

Módulo I – Administração e Configurações Gerais (4 horas)

Cadastro de usuários;
Controle de acesso e permissões;
Parametrizações do sistema;
Segurança da informação.

Módulo II – Cadastro de Pacientes e Atendimento Ambulatorial (8 horas)

Cadastro e atualização de pacientes;
Integração com CADSUS;
Triagem e classificação de risco;
Prontuário eletrônico;
Emissão de documentos clínicos.

Módulo III – Internação Hospitalar (8 horas)

Gestão de leitos;
Admissão e alta hospitalar;
Evolução multiprofissional;
Prescrição e administração de medicamentos;
Controle de exames e procedimentos.

Módulo IV – Estoque e Farmácia (6 horas)

Entrada e saída de produtos;
Controle de lotes e vencimentos;
Transferências entre unidades;
Gestão de estoque mínimo;
Relatórios gerenciais.

Módulo V – Laboratório e Exames (4 horas)

Solicitação de exames;
Registro de resultados;
Emissão de laudos;
Histórico de exames.

Módulo VI – Gestão, Relatórios e Indicadores (6 horas)

Painéis gerenciais;
Indicadores assistenciais;
Relatórios operacionais;
Monitoramento de desempenho.

Módulo VII – Integrações e Rotinas Operacionais (4 horas)

Integrações com sistemas do SUS;
Fluxos de trabalho entre unidades;
Boas práticas de utilização da plataforma.

5.2.4 Durante o período de implantação, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica para acompanhamento operacional dos usuários, prestando orientações quanto à utilização das funcionalidades do sistema e esclarecendo dúvidas relacionadas às rotinas implantadas.

5.2.5 A contratada deverá fornecer material didático digital contendo manuais, guias rápidos e demais orientações necessárias à utilização da solução.

5.2.6 Sempre que houver atualização relevante que implique alteração de funcionalidades ou fluxos operacionais, a contratada deverá promover treinamento complementar ou reciclagem dos usuários, sem custos adicionais para a Administração.

5.2.7 Ao final da capacitação, a contratada deverá emitir declaração ou certificado contendo a identificação dos participantes, conteúdo ministrado e respectiva carga horária.

5.2.8 O treinamento dos usuários deverá ser realizado após a implantação e parametrização inicial do sistema, antes do início da operação assistida e da entrada definitiva da solução em produção.

5.2.9 A contratada deverá apresentar cronograma de implantação e treinamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviços ou instrumento equivalente.

5.2.10 A capacitação deverá ser concluída em até 20 (vinte) dias corridos após o início da implantação do sistema, podendo ser executada por etapas, de acordo com o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.2.11 O treinamento constitui obrigação acessória e indispensável à perfeita execução do objeto contratado, sendo considerado parte integrante dos serviços de implantação da solução.

5.3 DA MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO

5.3.1 A contratada deverá disponibilizar serviços contínuos de suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, garantindo o pleno funcionamento da solução fornecida.

5.3.2 Os serviços de suporte técnico deverão contemplar, no mínimo:

- Atendimento para esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;
- Correção de falhas, erros e inconsistências identificadas no sistema;
- Ajustes necessários para garantir a continuidade da operação da solução;
- Apoio técnico relacionado às funcionalidades contratadas;
- Orientação quanto à utilização adequada dos módulos do sistema;
- Acompanhamento da performance da solução;
- Atendimento de chamados técnicos abertos pela Administração.

5.3.3 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, por meio eletrônico, telefone, plataforma web ou ferramenta equivalente, durante os dias úteis e horários comerciais, sem prejuízo do atendimento emergencial para ocorrências críticas que comprometam a continuidade dos serviços.

5.3.4 A manutenção preventiva compreenderá as atividades destinadas à preservação da estabilidade, segurança, disponibilidade e desempenho da solução, incluindo monitoramento, verificações periódicas, atualização de componentes e demais procedimentos necessários ao correto funcionamento do sistema.

5.3.5 A manutenção corretiva compreenderá a identificação, diagnóstico e correção de falhas, erros de processamento, indisponibilidades, inconsistências de dados e demais problemas que comprometam a utilização da solução.

5.3.6 A manutenção adaptativa compreenderá os ajustes necessários para adequação da solução a alterações legais, normativas ou regulamentares aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como às exigências dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes.

5.3.7 A manutenção evolutiva compreenderá melhorias tecnológicas, aperfeiçoamentos funcionais, novas versões, atualizações de desempenho, segurança e usabilidade disponibilizadas pela contratada para sua base de clientes.

5.2.8 A contratada deverá fornecer todas as atualizações necessárias ao funcionamento da solução, incluindo novas versões, correções de segurança, adequações legais e melhorias tecnológicas, sem interrupção indevida dos serviços e sem necessidade de contratação adicional pela Administração.

5.2.9 Todos os custos relacionados à manutenção, suporte técnico, hospedagem em nuvem,

armazenamento de dados, atualizações, correções, adequações legais, monitoramento, treinamento complementar decorrente de atualizações, deslocamento de técnicos e demais atividades necessárias à perfeita execução do objeto serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.3.10 Os serviços descritos neste item constituem obrigação permanente e essencial à execução do objeto contratado, encontrando-se integralmente contemplados no valor da proposta apresentada pela contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração para sua realização.

5.3.11 A contratada deverá assegurar disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) da solução, excetuados os períodos de manutenção programada previamente comunicados à Secretaria Municipal de Saúde.

5.3.12 Em caso de indisponibilidade, falha crítica ou interrupção dos serviços, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para restabelecimento da solução, garantindo a integridade e a segurança dos dados armazenados.

6 -LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1 Para atendimento da demanda referente à implantação de sistema informatizado de gestão hospitalar, foi realizado levantamento de mercado com o objetivo de identificar as soluções disponíveis, os modelos de fornecimento e as práticas adotadas por órgãos públicos e instituições de saúde.

6.2 Verificou-se que o mercado dispõe de diversas soluções tecnológicas voltadas à gestão hospitalar, contemplando funcionalidades como prontuário eletrônico do paciente, regulação de atendimentos, faturamento SUS, controle de estoque e farmácia, relatórios gerenciais e integração com sistemas oficiais de saúde. Constatou-se, portanto, a existência de ampla competitividade no setor, com múltiplos fornecedores aptos a atender às necessidades da Administração Pública.

6.3 Observou-se, ainda, a predominância de soluções disponibilizadas no modelo Software como Serviço (SaaS), com hospedagem em nuvem, permitindo acesso remoto, maior segurança da informação e redução de custos relacionados à aquisição e manutenção de infraestrutura tecnológica própria. Esse modelo tem sido amplamente adotado por entes públicos, especialmente na área da saúde, em razão da sua flexibilidade, escalabilidade e facilidade de implantação.

6.4 O levantamento também evidenciou que a utilização de sistemas em nuvem contribui significativamente para a integração de dados, melhoria dos processos assistenciais, aumento da eficiência operacional e maior confiabilidade das informações, fatores essenciais para a gestão hospitalar moderna.

6.5 No que se refere às alternativas de solução, foram identificadas duas principais abordagens:

6.5.1 Desenvolvimento de sistema próprio pelo Município:

6.5.1.1 Embora possibilite maior nível de personalização, essa alternativa apresenta desvantagens relevantes, como elevado custo de desenvolvimento, necessidade de equipe técnica especializada, maior tempo de implantação e riscos quanto à manutenção, atualização tecnológica e conformidade com normas legais e regulatórias.

6.5.2 Contratação de solução pronta de empresa especializada:

6.5.2.1 Configura-se como a alternativa mais adotada pela Administração Pública, tendo em vista a disponibilização imediata de funcionalidades consolidadas, suporte técnico especializado, atualizações contínuas e aderência às exigências legais e operacionais. Ademais, trata-se de solução previamente testada e validada em diferentes contextos, reduzindo riscos de implementação.

6.6 Diante do exposto, conclui-se que o mercado apresenta ampla oferta de soluções tecnológicas maduras e compatíveis com as necessidades da Administração, sendo a contratação de empresa

especializada para fornecimento de sistema de gestão hospitalar, preferencialmente no modelo SaaS, a alternativa mais vantajosa sob os aspectos técnico, operacional e econômico, proporcionando maior eficiência na prestação dos serviços de saúde e melhoria no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

7 - ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

7.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades operacionais do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, considerando o volume de atendimentos realizados, a estrutura organizacional da unidade e a quantidade de profissionais que utilizarão o sistema.

7.2 Para fins de dimensionamento, foram considerados os seguintes parâmetros:

- Número estimado de usuários do sistema (profissionais de saúde, administrativos e gestores);
- Quantidade de setores e serviços hospitalares a serem atendidos (recepção, triagem, consultórios, enfermarias, farmácia, laboratório, faturamento, entre outros);
- Volume médio de atendimentos mensais realizados pela unidade;
- Necessidade de integração com sistemas oficiais do SUS;
- Demanda por suporte técnico, manutenção e atualizações contínuas.

7.3 Dessa forma, a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de utilização dos serviços, tendo em vista que a demanda poderá variar conforme as necessidades da Administração ao longo da vigência da ata.

7.4 Assim, a estimativa considera a contratação de:

- 01 (uma) solução completa de sistema informatizado de gestão hospitalar, em ambiente web (SaaS);
- Licenciamento de uso para usuários ilimitados ou conforme a necessidade da unidade, sem restrição de acessos simultâneos;
- Implantação inicial do sistema, incluindo parametrização e configuração;
- Treinamento de usuários, conforme demanda da Administração;
- Suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva;
- Atualizações periódicas do sistema, sem custos adicionais.

7.5 Ressalta-se que os quantitativos acima possuem caráter estimativo, podendo variar durante a execução contratual, conforme a necessidade da Administração, não gerando à contratada direito à contratação de quantitativos mínimos, nos termos da legislação vigente aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

ITEM	LOTE ÚNICO	UND	QUANT. MENSAL
01	FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	UND	01
02	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.	UND	01
03	ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO: • Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC), com histórico clínico completo e integrado dos pacientes. • Permitir o atendimento hospitalar integrado ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) do SUS - SIGATP. • Permitir a busca automática de dados do paciente diretamente no Cadastro Nacional do DATASUS (CADSUS), preenchendo automaticamente o cadastro com informações oficiais. Permitir	MÊS	12

	buscar no mínimo por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS). • Priorização do atendimento por meio de implementação do protocolo de Manchester para triagem de pacientes. • Permitir a triagem dos atendimentos por profissionais dedicados. • Permitir registrar todos os procedimentos realizados durante o atendimento. • Permitir registrar todos os medicamentos administrados ao paciente durante o atendimento. • Permitir registrar os pedidos de exames realizados durante o atendimento. • Histórico integrado de atendimentos entre as unidades de atendimento. • Permitir consultar o histórico de atendimento do paciente durante o atendimento sem precisar sair da tela de atendimento. • Sugestão automática do Código Internacional de Doenças (CID) com base no diagnóstico e queixas. • Possuir recurso para resumir em tempo real por com histórico do paciente para agilizar o atendimento com no mínimo o histórico de atendimentos, doenças crônicas diagnosticadas, alergias conhecidas, medicamentos em uso contínuo, resultados de exames recentes e sinais vitais das últimas consultas. • Medição da satisfação dos pacientes em tempo real via Whatsapp e e-mail ao final de cada atendimento. • Permitir a criação de modelos padronizados de documentos para o município (atestados, encaminhamentos e etc), bem como personalizá-los para cada profissional de saúde, para agilizar e padronizar o atendimento. • Relatórios gerenciais, painéis de controle e indicadores de desempenho como tempo médio de triagem, tempo médio de espera, tempo médio de atendimento e tempo médio do atendimento total em tempo real. • Relatórios gerenciais que permitem aferir a produtividade e tempo médio do atendimento de forma individualizada, por unidade e do município. • Painel de gestão para monitorar em tempo real indicadores de atendimento. • Permitir anexar documentos no prontuário de atendimento. • Permitir anexar fotos e documentos durante o atendimento diretamente do dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de aplicativos específicos. • Permitir tratar a alta médica com a opção para liberação imediata, após procedimento e encaminhar para internação, entre outros. • Permitir a realização de atendimentos médicos via Internet para viabilizar a realização de mutirões de saúde externos às unidades de atendimento do município. • Permitir a consulta de prontuário médico de um paciente pelo dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de nenhum aplicativo para permitir a realização de consultas ou mutirões de saúde. • Permitir consultar o estoque de um produto ou insumo na unidade de saúde durante o atendimento e avaliar sua disponibilidade no estoque de outras unidades. • Permitir integrar o sistema com TV para entreter os pacientes com notícias em tempo real e vídeos configurados previamente e realizar a chamada dos pacientes para atendimento. • Mitigar o risco de erro médico por meio do impedimento de que procedimentos sejam definidos para pacientes de forma inconsistente ao CBO do profissional de saúde que esteja realizando o atendimento. • Integração do sistema com a RNDs (Rede Nacional de Dados		
--	---	--	--

em Saúde) e com o Registro de Informação de Regulação Assistencial (RIRA).

INTERNAÇÃO DE PACIENTES:

- Permitir gerenciar as internações hospitalares do município de forma integrada.
- Permitir a gestão dos leitos de internação com a informação da taxa de ocupação por unidade, status de cada leito (livre, ocupado, bloqueado, manutenção), tipo de leito (clínico, cirúrgico, UTI, pediátrico, etc.) e visualização do mapa de leitos.
- Realizar a admissão de pacientes registrando no mínimo a data e hora da internação, motivo da internação, diagnóstico de entrada, CID principal, o médico responsável pela internação, definição do leito a ser utilizado, registro de informações do acompanhante se aplicável e a condição de entrada (eletiva, urgência, transferência).
- Permitir o registro de evolução diária do paciente pelos diversos perfis
- profissionais que atuam no cuidado com o paciente registrando anotações livres dos médicos e enfermeiros, registro dos sinais vitais periódicos, dieta prescrita e cuidados especiais.
- Permitir registrar a prescrição de medicamentos, horários da administração, controle dos medicamentos aplicados, checagem pela enfermagem e histórico de prescrições.
- Permitir registrar a solicitação de exames, realizar o controle de exames solicitados, registro de resultados, visualização de laudos, histórico de exames da internação.
- Permitir o registro de procedimentos cirúrgicos, de procedimentos diagnósticos, de medicamentos administrados, procedimentos terapêuticos, equipe envolvida, descrição do procedimento e materiais utilizados.
- Permitir registrar retroativamente as evoluções da internação de cada paciente.
- Permitir controlar a alta médica por perfil profissional específico registrando no mínimo a data e hora, o tipo de alta (curado, melhorado, transferência, óbito), o CID da saída, recomendações pós-alta, receitas para continuidade do tratamento e relatório de alta.
- Permitir a realização de transferência de pacientes entre leitos e unidades de saúde registrando o motivo da transferência.
- Permitir relatório do histórico do paciente durante a internação e durante a troca de turno dos profissionais de saúde.
- Opção de imprimir o histórico completo da internação, desde o início da internação ou de uma data específica.
- Opção de registrar procedimentos, exames e medicamentos administrados ao paciente durante os seus dias de internação.
- Permitir navegar nos dias de internação e consultar o histórico de evolução de cada dia e de cada profissional envolvido na internação do paciente.
- Permitir a impressão de evoluções do dia para apoiar troca de turno.
- Integração com estoque hospitalar e visualização da disponibilidade de medicamentos e insumos em outras unidades de saúde.

GESTÃO DE ESTOQUE:

- Realizar a gestão integrada de estoque de medicamentos e insumos hospitalares.
- Realizar a gestão de estoque por unidade de saúde, farmácia popular ou almoxarifado.
- Permitir realizar o remanejamento de estoque entre unidades de saúde.
- Permitir realizar a consultas ao histórico de um produto ou insumo de forma a rastrear a sua movimentação em cada unidade de



saúde.

- Permitir definir o estoque mínimo desejável de cada produto ou insumo de forma que seja possível consultar os produtos que estão abaixo do estoque mínimo para otimizar o processo de compras do município.
- Permitir registrar a nota fiscal da aquisição, o lote e vencimento de cada produto ou insumo.
- Permitir que todas as unidades de saúde possam consultar o estoque de cada produto ou insumo de cada unidade de saúde de forma a incentivar o remanejamento de produtos antes de seu vencimento ou evitar aquisições desnecessárias.
- Permitir realizar a gestão da solicitação de insumos entre unidades de saúde e o almoxarifado, com opção de atendimento parcial e confirmação de recebimento em cada movimentação.
- Permitir o remanejamento de estoque entre unidades.
- Permitir consultar os produtos que estão próximos ao vencimento para permitir remanejamentos ou devoluções no prazo de forma a mitigar o risco de perda de estoque.
- Permitir ao cidadão consultar no website da prefeitura, em tempo real, o estoque de medicamentos da farmácia popular nos termos da Lei 14.654/23 que torna obrigatório a divulgação dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS).

CONTROLE LABORATORIAL

- Permitir a gestão completa de solicitação, controle e resultados de exames.
- Permitir o registro de solicitação de exames durante um atendimento ou internação.
- Permitir o registro de múltiplos exames em uma mesma solicitação.
- Permitir definir uma urgência para a solicitação.
- Permitir orientações sobre a preparação do paciente.
- Permitir manter o cadastro de exames laboratoriais, de imagem e especializados disponíveis na rede de atendimento municipal com no mínimo o prazo de entrega, preparo necessário e valores de referência.
- Permitir acompanhar os exames solicitados por prazo e urgência.
- Permitir anexar múltiplos arquivos aos exames como imagens e arquivos em formato PDF.
- Informar o paciente por e-mail ou Whatsapp quando seu exame estiver disponível.
- Permitir consultar o histórico de exames de um paciente.
- Permitir a integração com laboratórios externos que por meio do acesso ao sistema podem registrar os resultados diretamente.
- Permitir consolidar as informações de todos os exames da solicitação em apenas um laudo com os valores de referência e gráficos de evolução em formato PDF para download.
- Permitir a segregação de função entre quem preenche o resultado dos exames e quem formaliza o laudo.
- Registrar os dados do profissional de saúde responsável pelos laudos finais do exame.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Painel de acompanhamento centralizado de indicadores em tempo real.
- Tempo médio de espera.
- Tempo médio de atendimento.
- Tempo médio de triagem.
- Tempos médios do município e de cada unidade de saúde.
- Permitir consultar em tempo real produtos ou insumos que estejam próximos do limite do estoque mínimo de forma a melhorar o fluxo de aquisições.



- Permitir consultar produtos e insumos que estejam próximos do vencimento de forma a estimular o remanejamento e devolução aos fornecedores em tempo hábil.
- Consultar em tempo real o NPS (Net Promoter Score) do atendimento de saúde com possibilidade de comparar a nota entre unidades de saúde e profissionais específicos.
- Permitir consultar os produtos e insumos mais utilizados por cada unidade de saúde ou profissional de saúde.
- Permitir o cadastro de todas as secretarias e unidades de saúde.
- Permitir definir modelos de documentos de forma a padronizar o atendimento aos pacientes.
- Permitir disponibilizar arquivos digitais para serem utilizados pelos usuários do sistema.

CADASTRO DE PACIENTES

- Cadastro completo de pacientes incluindo o Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Integração com o CADSUS/DATASUS para buscar informações do paciente no cadastro do SUS e trazer seu histórico.
- Manter histórico de atendimentos do paciente em todas as unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de doenças previamente existentes, histórico familiar e alergias.
- Cadastramento de credenciais de acesso.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

- Permitir o cadastro completo de profissionais de saúde, com informações sobre especialidades, escala de trabalho, tempo de atendimento em consultas e integração com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Permitir definir/redefinir a senha de um profissional de saúde.
- Permitir definir o horário de atendimento de cada profissional de saúde.
- Permitir associar o profissional de saúde em diferentes unidades de saúde.
- Permitir que os profissionais de saúde tenham diferentes CBOs e especialidades nas unidades de saúde onde atuam.
- Permitir consultar o histórico de acessos do profissional de saúde com data e hora e endereço de internet utilizado (IP).

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

- A solução deverá ser disponibilizada no modelo Software como Serviço (SaaS), com hospedagem, manutenção, gerenciamento e suporte integral sob responsabilidade da contratada, dispensando a necessidade de infraestrutura tecnológica própria por parte do Município.
- Todas as informações geradas e armazenadas pelo sistema deverão ser mantidas em ambiente de computação em nuvem, com mecanismos que assegurem a integridade, disponibilidade e preservação dos dados, de modo a mitigar riscos de perda de informações.
- A contratada deverá garantir que todos os dados permaneçam permanentemente disponíveis à contratante, assegurando o pleno acesso, a portabilidade e a posse integral das informações, inclusive após o encerramento da Ata Registro de Preços, conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- O sistema deverá permitir a realização de atualizações automáticas, sem necessidade de intervenção técnica por parte da Administração, assegurando a continuidade dos serviços.
- A solução deverá garantir alta disponibilidade, operando de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas eventuais manutenções previamente comunicadas.
- Os dados trafegados deverão ser protegidos por meio de

	criptografia, utilizando protocolo TLS versão 1.2 ou superior, com algoritmos considerados seguros pelas melhores práticas de mercado, como AES-256 ou equivalentes. • O sistema deverá possuir mecanismo de controle de acesso baseado em perfis e permissões (RBAC – Role-Based Access Control), assegurando a segregação adequada das funcionalidades conforme o perfil do usuário. • Deverá atender às disposições da Lei nº 14.654/2023, garantindo a funcionalidade de transparência quanto à divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias integrantes do SUS. • A solução deverá ser 100% web, compatível com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis (incluindo tablets), sem necessidade de instalação de softwares adicionais. • Deverá realizar backups periódicos automáticos dos dados, assegurando a integridade, disponibilidade e recuperação das informações em caso de incidentes. • O sistema deverá permitir a personalização da interface (white label), possibilitando a adequação à identidade visual oficial do Município. • A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção, privacidade e tratamento adequado dos dados pessoais. • O sistema deverá registrar logs de acesso dos usuários, contendo, no mínimo: identificação do usuário (login), data, horário e endereço IP de origem. • Deverá manter trilha completa de auditoria, permitindo o rastreamento de todas as alterações realizadas nos prontuários e demais registros sensíveis do sistema. • O sistema deverá permitir que profissionais de saúde devidamente habilitados realizem a assinatura digital de documentos clínicos e administrativos, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil, em conformidade com a legislação vigente. • A solução deverá garantir interoperabilidade com os sistemas nacionais do SUS, incluindo, mas não se limitando a: e-SUS APS, CNES, BPA, SIH/SUS e RAAS, sempre que houver disponibilidade de serviços de integração, APIs ou mecanismos oficiais fornecidos pelos órgãos federais competentes. • O sistema deverá disponibilizar APIs no padrão REST, devidamente documentadas, para integração com sistemas de terceiros, garantindo flexibilidade e escalabilidade da solução. INCLUSO ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO.		
--	---	--	--

8 -ESTIMATIVA DE PREÇO

8.1 O valor estimado da contratação, referente ao fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar, possuirá caráter sigiloso, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, sendo tornado público apenas e imediatamente após o encerramento da fase de julgamento das propostas, ressalvado o acesso irrestrito aos órgãos de controle interno e externo, que poderão solicitá-lo a qualquer tempo.

8.2 O sigilo do orçamento estimado justifica-se pela necessidade de assegurar maior competitividade ao certame, considerando as especificidades do objeto, que envolve solução tecnológica complexa, com variação significativa de preços conforme funcionalidades, modelo de licenciamento, nível de suporte e serviços agregados.

8.3 Ademais, a divulgação prévia do valor estimado poderia induzir os licitantes a formular propostas com base no teto da Administração, prejudicando a obtenção da proposta mais vantajosa. Assim, o sigilo contribui para evitar a apresentação de preços inexequíveis ou

superestimados, garantindo maior eficiência na contratação e melhor relação custo-benefício para o Município.

9 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

9.1 - A solução a ser contratada consiste no fornecimento de sistema informatizado de gestão hospitalar, em ambiente web, no modelo Software como Serviço (SaaS), contemplando licenciamento de uso, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua, visando atender integralmente às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues.

9.2 A solução deverá ser integrada, permitindo a gestão unificada dos processos assistenciais, administrativos e operacionais da unidade hospitalar, proporcionando maior controle, eficiência e qualidade na prestação dos serviços de saúde.

9.3 O sistema deverá contemplar, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades:

- Cadastro de pacientes e prontuário eletrônico, com histórico clínico completo;
- Atendimento ambulatorial e hospitalar;
- Controle de internações e leitos;
- Prescrição médica eletrônica;
- Controle de farmácia e dispensação de medicamentos;
- Gestão de estoque e almoxarifado;
- Faturamento e processamento de produção para o SUS (incluindo BPA, AIH e demais instrumentos aplicáveis);
- Emissão de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho;
- Controle de acesso por perfil de usuário;
- Registro de auditoria e rastreabilidade das informações;
- Integração com sistemas oficiais do SUS, quando aplicável.

9.4 A solução deverá operar de forma totalmente online, acessível por meio de navegadores de internet, sem necessidade de instalação local, garantindo disponibilidade contínua, segurança da informação e conformidade com a legislação vigente, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e às normas aplicáveis à área da saúde.

9.5 Deverá, ainda, contemplar todos os serviços necessários à sua plena operacionalização, incluindo:

- Implantação e configuração inicial do sistema;
- Migração de dados, quando aplicável;
- Treinamento dos usuários indicados pela Administração;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- Atualizações periódicas, visando a adequação a mudanças legais, regulatórias e tecnológicas.

9.6 A solução deverá garantir escalabilidade, permitindo sua adaptação conforme o crescimento da demanda e ampliação dos serviços de saúde do Município, bem como assegurar a integridade, disponibilidade e confidencialidade das informações gerenciadas.

9.7 Dessa forma, a contratação proposta visa a modernização da gestão hospitalar, a melhoria dos fluxos de trabalho, a otimização dos recursos públicos e o aprimoramento do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

10 -JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO:

10.1 Não se aplica.

11 -DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS:

11.1 A contratação de solução informatizada de gestão hospitalar tem como objetivo principal

promover a modernização dos processos assistenciais e administrativos do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, visando maior eficiência, transparência e qualidade na prestação dos serviços de saúde.

11.2 Com a implementação da solução, espera-se significativa melhoria na qualidade do atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), proporcionando maior agilidade no registro, consulta e atualização das informações dos pacientes, bem como maior organização dos fluxos de atendimento.

11.3 A solução permitirá a integração das informações assistenciais e administrativas, eliminando retrabalhos, reduzindo inconsistências e garantindo maior confiabilidade dos dados, o que impacta diretamente na eficiência dos serviços prestados.

11.4 Além disso, haverá otimização dos processos internos, com a automação de rotinas operacionais, resultando em ganho de produtividade dos profissionais de saúde e administrativos, bem como na redução de erros operacionais, especialmente aqueles relacionados a registros manuais e lançamentos indevidos.

11.5 Outro resultado esperado é o aprimoramento do controle e da gestão hospitalar, possibilitando o acompanhamento em tempo real de atendimentos, internações, estoques, faturamento e demais indicadores estratégicos, fortalecendo a capacidade de planejamento e gestão da unidade.

11.6 A solução também contribuirá para a melhoria do controle de estoques e insumos, evitando desperdícios e desabastecimento, bem como para o aumento da eficiência no faturamento dos serviços prestados ao SUS, com maior precisão no registro da produção e consequente otimização da captação de recursos.

11.7 Adicionalmente, será assegurada a rastreabilidade das informações e a existência de trilhas de auditoria, atendendo às exigências dos órgãos de controle, bem como a segurança da informação e a proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação vigente.

11.8 Por fim, a disponibilidade contínua das informações e a geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho contribuirão para o fortalecimento da tomada de decisão, promovendo maior eficiência na utilização dos recursos públicos e elevando o nível de atendimento prestado à população do Município de Afrânio/PE.

12 -IMPACTOS AMBIENTAIS

12.1 A contratação de solução informatizada de gestão hospitalar, em ambiente digital, tende a gerar impactos ambientais predominantemente positivos, uma vez que promove a redução significativa do uso de papel, impressão de documentos e armazenamento físico de prontuários e registros administrativos.

12.2 A digitalização dos processos contribui diretamente para a diminuição do consumo de insumos como papel, tinta e demais materiais de escritório, reduzindo, consequentemente, a geração de resíduos sólidos e os custos associados ao seu descarte.

12.3 Além disso, a utilização de sistema em nuvem (SaaS) elimina a necessidade de aquisição e

manutenção de servidores físicos no âmbito do Município, reduzindo o consumo de energia elétrica, a emissão de calor e a necessidade de descarte de equipamentos eletrônicos, o que contribui para a diminuição dos impactos ambientais relacionados ao lixo eletrônico.

12.4 Outro aspecto relevante é a otimização dos fluxos de trabalho e a redução da necessidade de deslocamentos físicos para acesso a informações e documentos, o que pode contribuir, ainda que indiretamente, para a redução da emissão de gases poluentes.

12.5 Ressalta-se que a contratada deverá adotar boas práticas de sustentabilidade em sua infraestrutura tecnológica, sempre que possível, garantindo o uso eficiente de recursos computacionais e a adequada gestão ambiental de seus processos.

12.6. Dessa forma, conclui-se que a solução proposta está alinhada aos princípios da sustentabilidade e da eficiência administrativa, contribuindo para a redução dos impactos ambientais e para a modernização da gestão pública.

13. DA AMOSTRA (PROVA DE CONCEITO – POC)

13.1 Com o objetivo de assegurar a efetiva aderência da solução ofertada às necessidades da Administração, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de **Prova de Conceito (POC)**, consistente na demonstração prática, operacional e integral do sistema ofertado.

13.2 A Prova de Conceito terá caráter eliminatório e visa comprovar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, de segurança da informação e de interoperabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

13.3 A licitante convocada deverá disponibilizar ambiente plenamente funcional do sistema, não sendo admitidas apresentações meramente conceituais, protótipos, simulações estáticas, vídeos ou qualquer forma de demonstração que não permita a efetiva validação operacional da solução.

13.4 A demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contado da convocação formal, podendo ser realizada de forma presencial ou remota, a critério exclusivo da Administração, devendo a licitante arcar com todos os custos necessários à sua realização.

13.5 Durante a realização da POC, a equipe técnica designada pela Administração procederá à avaliação detalhada do sistema, podendo realizar testes práticos, simulações de rotinas reais, inserção e manipulação de dados, bem como verificar, entre outros aspectos:

- Funcionamento dos módulos exigidos;
- Fluxos operacionais completos (do cadastro ao faturamento);
- Controle de acesso e perfis de usuários;
- Registro de logs e trilhas de auditoria;
- Segurança da informação e proteção de dados;
- Integração com sistemas externos, quando aplicável;
- Desempenho, estabilidade e usabilidade da solução.

13.6 A avaliação será realizada com base em critérios objetivos previamente definidos pela Administração, sendo considerada **aprovada apenas a solução que atender integralmente aos requisitos mínimos exigidos**, não sendo admitido atendimento parcial.

13.7 O não atendimento a quaisquer dos requisitos obrigatórios, a recusa na realização da POC ou a apresentação de solução divergente da proposta implicará na **desclassificação imediata da licitante**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sendo convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação.

13.8 A aprovação na Prova de Conceito não exime a contratada da obrigação de fornecer a solução em total conformidade com as especificações contratuais, nem impede a verificação posterior durante a execução contratual, podendo a Administração exigir adequações, aplicar penalidades ou rescindir a Ata Registro de Preços em caso de descumprimento.

13.9 A Administração poderá, ainda, registrar em ata todos os procedimentos realizados durante a POC, inclusive eventuais inconsistências identificadas, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao certame.

13.10 A avaliação será registrada em ata, contendo todas as evidências coletadas durante a realização da Prova de Conceito, podendo incluir capturas de tela, registros operacionais e demais elementos que comprovem a análise realizada.

13.11 A decisão da equipe técnica será devidamente fundamentada, assegurando transparência, isonomia entre os licitantes e observância aos princípios da Administração Pública.

14 -VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

14.1 A contratação da solução informatizada de gestão hospitalar mostra-se viável sob os aspectos técnico, operacional e econômico, considerando a necessidade de modernização dos processos assistenciais e administrativos do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues.

14.2 Do ponto de vista técnico, a solução pretendida encontra ampla disponibilidade no mercado, sendo ofertada por diversas empresas especializadas, com tecnologias consolidadas, compatíveis com as exigências legais e operacionais da área da saúde, bem como com capacidade de integração aos sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS).

14.3 Sob o aspecto operacional, a adoção de sistema em ambiente web, no modelo Software como Serviço (SaaS), permite fácil implantação, escalabilidade e acesso remoto, sem a necessidade de investimentos em infraestrutura própria por parte do Município, além de garantir atualizações contínuas e suporte técnico especializado, assegurando a continuidade e eficiência dos serviços.

14.4 No que se refere à viabilidade econômica, a contratação por meio de Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços possibilita maior competitividade entre os licitantes, contribuindo para a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração, além de permitir a contratação conforme a necessidade, evitando gastos desnecessários.

14.5 Adicionalmente, os benefícios esperados com a implementação da solução, tais como a melhoria na qualidade do atendimento, otimização dos processos, redução de erros operacionais e aumento da eficiência na gestão hospitalar, justificam plenamente o investimento a ser realizado.

14.6 Dessa forma, conclui-se que a contratação é plenamente viável e adequada ao interesse público, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade dos serviços públicos de saúde, contribuindo significativamente para a melhoria da gestão e do atendimento à população do Município de Afrânio/PE.

15 – ANEXO

15.1 - MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC).

Afrânio, 17 de junho de 2026.

ÍTALO ALAVES COELHO DE ARAÚJO
MATRICULA: 901407
COORDENADOR DE SISTEMAS

TÉCNICO

ANEXO – MATRIZ DE AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO (POC)

A Prova de Conceito (POC) será avaliada por equipe técnica designada, com base na matriz abaixo, contendo critérios objetivos, pontuação e registro de evidências, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao certame.

CRITÉRIOS GERAIS DE AVALIAÇÃO

- Pontuação máxima: **100 pontos**
- Pontuação mínima para aprovação: **90 pontos**
- Requisitos obrigatórios: **devem ser 100% atendidos**
- Itens classificatórios: pontuáveis conforme desempenho apresentado

MATRIZ DE AVALIAÇÃO

Item	Descrição	Tipo	Pontuação Máxima	Resultado	Pontuação Obtida	Evidência/Justificativa
1.1	Cadastro de pacientes e prontuário eletrônico funcional	Obrigatório	5			
1.2	Atendimento ambulatorial e hospitalar	Obrigatório	5			
1.3	Controle de internações e leitos	Obrigatório	5			
1.4	Prescrição médica eletrônica	Obrigatório	5			
1.5	Controle de farmácia e dispensação	Obrigatório	5			
1.6	Gestão de estoque e almoxarifado	Obrigatório	5			
1.7	Faturamento SUS (BPA/AIH)	Obrigatório	5			
2.1	Sistema 100% web	Obrigatório	5			
2.2	Desempenho e tempo de resposta	Classificatório	5			
2.3	Estabilidade do sistema	Classificatório	5			
2.4	Compatibilidade com dispositivos/navegadores	Obrigatório	5			
3.1	Controle de acesso por perfil (RBAC)	Obrigatório	5			
3.2	Registro de logs de acesso	Obrigatório	5			
3.3	Trilha de auditoria	Obrigatório	5			
4.1	Integração com sistemas do SUS	Classificatório	5			
4.2	APIs REST	Classificatório	5			

	disponíveis	rio				
5.1	Interface amigável	Classificató rio	5			
5.2	Facilidade de uso	Classificató rio	5			
6.1	Clareza na apresentação e suporte	Classificató rio	5			

REGRAS DE JULGAMENTO

Itens **obrigatórios**:

- Devem ser integralmente atendidos;
- O não atendimento de qualquer item implica **desclassificação imediata**;
- Itens **classificatórios**:
- Serão pontuados conforme desempenho apresentado;
- Pontuação atribuída de forma objetiva pela equipe técnica;

Cada item deverá conter **justificativa técnica detalhada**, indicando:

- Como foi testado;
- Evidência observada no sistema;
- Eventuais limitações identificadas.

RESULTADO FINAL

Critério

Pontuação Total Obtida

Atendimento dos Requisitos Obrigatórios

Situação Final

Resultado

() Sim () Não
() Aprovado () Reprovado

Lutar e Vencer

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO CONFORME O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'A' DA LEI 14.133/2021:

1.1 Realização de **Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços** para a **eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATAÇÃO DE ACORDO COM O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'E' DA LEI 14.133/2021:

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de modernização e aprimoramento da gestão dos serviços de saúde prestados no âmbito do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, visando assegurar maior eficiência, controle, transparência e qualidade no atendimento aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2 A adoção de sistema informatizado de gestão hospitalar mostra-se essencial para a integração dos processos assistenciais e administrativos, permitindo o adequado registro, acompanhamento e controle das informações clínicas e operacionais, bem como a melhoria dos fluxos internos e da tomada de decisão por parte da Administração.

2.3 Sob o aspecto legal, a contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente quanto à busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observando os princípios da eficiência, economicidade, planejamento, transparência e interesse público.

2.4 A escolha pela modalidade Pregão Eletrônico justifica-se pela natureza comum do objeto, amplamente disponível no mercado, permitindo ampla competitividade entre os licitantes e maior celeridade no processo licitatório.

2.5 A adoção do Sistema de Registro de Preços fundamenta-se na necessidade de flexibilidade na contratação, possibilitando a execução conforme a demanda da Administração, evitando contratações desnecessárias e otimizando a gestão dos recursos públicos.

2.6 Ademais, a contratação no modelo de prestação de serviços contínuos, incluindo suporte técnico, manutenção, treinamento e atualizações, assegura a plena operacionalidade da solução ao longo do tempo, reduzindo riscos de descontinuidade e garantindo a evolução tecnológica do sistema.

2.7 Do ponto de vista técnico, o modelo de solução em nuvem (SaaS) apresenta-se como o mais adequado, uma vez que elimina a necessidade de investimentos em infraestrutura própria, garante maior segurança, disponibilidade dos dados, escalabilidade e atualização contínua da plataforma.

2.8 Por fim, a contratação está alinhada ao interesse público, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade dos serviços de saúde ofertados à população, bem como para o fortalecimento da gestão pública municipal, em conformidade com as diretrizes do SUS e com as boas práticas de governança e transformação digital na Administração Pública.

3. DO MODO DE DISPUTA:

3.1 Na licitação, recomenda-se a utilização do modo de disputa **ABERTO e FECHADO**, como previsto no Art. 56, da Lei 14.133/21, utilizando o "**Menor Preço**" por **LOTE**.

4. DISCRICÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

4.1 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme o Decreto

Municipal nº 006 de 08 fevereiro de 2024, Decreto Municipal nº 036 de 30 de dezembro de 2024, Decreto Municipal nº 002/2025 de 30 de janeiro de 2025.

4.2 Os serviços desta contratação são caracterizados como comuns.

4.3 O prazo de vigência da contratação (ARP) é de 12 (doze) meses contados da assinatura da Ata Registro de Preços.

4.4 Poderá ser prorrogado por interesse das partes, por igual período, em compatibilidade com o art. 84 da Lei nº 14.133/2021, "desde que comprovado o preço vantajoso".

4.5 Em havendo prorrogação da vigência, o preço registrado poderá ser reajustado pelo município, pelo IPCA, relativo aos 12 (doze) últimos meses já publicados.

4.6 A minuta da Ata Registro de Preços oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da(s) contratação(ões).

4.7 A solução a ser contratada consiste na disponibilização de sistema informatizado de gestão hospitalar, no modelo Software como Serviço (SaaS), contemplando o fornecimento, implantação, parametrização, suporte técnico, manutenção evolutiva e corretiva, treinamento de usuários e atualização contínua da plataforma.

4.8 O sistema deverá operar integralmente em ambiente web, acessível por meio dos principais navegadores de internet, sem a necessidade de instalação local, garantindo mobilidade, facilidade de acesso e padronização do uso em todos os setores do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues.

4.9 A solução deverá abranger, de forma integrada, os principais processos assistenciais e administrativos da unidade hospitalar, incluindo, no mínimo, o cadastro de pacientes, prontuário eletrônico, atendimento ambulatorial e hospitalar, controle de internações e leitos, prescrição médica eletrônica, gestão de farmácia, controle de estoque e almoxarifado, além de funcionalidades de faturamento compatíveis com os sistemas do Sistema Único de Saúde (SUS).

4.10 A infraestrutura da solução deverá ser totalmente hospedada em ambiente de nuvem, sob responsabilidade da contratada, incluindo gerenciamento, monitoramento, segurança, backup e disponibilidade do sistema, dispensando a necessidade de investimentos por parte do Município em servidores, licenças ou infraestrutura tecnológica própria.

4.11 Deverá ser assegurada alta disponibilidade do sistema, com funcionamento contínuo 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, bem como desempenho adequado para atendimento simultâneo dos usuários, garantindo estabilidade e confiabilidade das operações.

4.12 No que se refere à segurança da informação, a solução deverá adotar mecanismos robustos, incluindo criptografia de dados em trânsito, controle de acesso por perfis de usuário, registro de logs de acesso, trilha de auditoria das operações realizadas no sistema, além de conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

4.13 A solução deverá permitir a utilização de assinatura digital de documentos clínicos e administrativos por meio de certificado digital no padrão ICP-Brasil, assegurando validade jurídica e integridade das informações registradas.

4.14 Deverá ainda possibilitar a interoperabilidade com sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS), sempre que aplicável, bem como disponibilizar APIs para integração com sistemas externos eventualmente utilizados pela Administração.

4.15 A contratada será responsável pela implantação da solução, incluindo a migração de dados

(quando aplicável), parametrização do sistema conforme as necessidades do Município, capacitação dos usuários, suporte técnico contínuo e atualização da plataforma, garantindo sua plena operacionalidade ao longo de toda a vigência contratual.

4.16 A solução deverá ainda permitir a personalização da interface com a identidade visual do Município, contribuindo para padronização institucional e melhor experiência dos usuários.

4.17 Por fim, a solução deverá garantir que todas as informações armazenadas em nuvem permaneçam íntegras, seguras e permanentemente disponíveis à Administração, sendo assegurado à contratante o pleno acesso e a posse dos dados, inclusive após o encerramento do contrato, conforme as disposições legais aplicáveis.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 - Indicações de marcas ou modelos

5.1.1 Na presente contratação NÃO haverá indicação de marca(s).

5.2 - Da exigência de amostra

5.2.1 Com o objetivo de assegurar a efetiva aderência da solução ofertada às necessidades da Administração, será exigida da licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar a apresentação de **Prova de Conceito (POC)**, consistente na demonstração prática, operacional e integral do sistema ofertado.

5.2.2 A Prova de Conceito terá caráter eliminatório e visa comprovar, de forma objetiva, o atendimento aos requisitos técnicos, funcionais, de segurança da informação e de interoperabilidade estabelecidos neste Termo de Referência.

5.2.3 A licitante convocada deverá disponibilizar ambiente plenamente funcional do sistema, não sendo admitidas apresentações meramente conceituais, protótipos, simulações estáticas, vídeos ou qualquer forma de demonstração que não permita a efetiva validação operacional da solução.

5.2.4 A demonstração deverá ocorrer no prazo máximo de **03 (três) dias úteis**, contado da convocação formal, podendo ser realizada de forma presencial ou remota, a critério exclusivo da Administração, devendo a licitante arcar com todos os custos necessários à sua realização.

5.2.5 Durante a realização da POC, a equipe técnica designada pela Administração procederá à avaliação detalhada do sistema, podendo realizar testes práticos, simulações de rotinas reais, inserção e manipulação de dados, bem como verificar, entre outros aspectos:

- Funcionamento dos módulos exigidos;
- Fluxos operacionais completos (do cadastro ao faturamento);
- Controle de acesso e perfis de usuários;
- Registro de logs e trilhas de auditoria;
- Segurança da informação e proteção de dados;
- Integração com sistemas externos, quando aplicável;
- Desempenho, estabilidade e usabilidade da solução.

5.2.6 A avaliação será realizada com base em critérios objetivos previamente definidos pela Administração, sendo considerada **aprovada apenas a solução que atender integralmente aos requisitos mínimos exigidos**, não sendo admitido atendimento parcial.

5.2.7 O não atendimento a quaisquer dos requisitos obrigatórios, a recusa na realização da POC ou a apresentação de solução divergente da proposta implicará na **desclassificação imediata da licitante**, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sendo convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação.

5.2.8 A aprovação na Prova de Conceito não exime a contratada da obrigação de fornecer a solução em total conformidade com as especificações contratuais, nem impede a verificação posterior durante a execução contratual, podendo a Administração exigir adequações, aplicar penalidades ou rescindir a Ata Registro de Preços em caso de descumprimento.

5.2.9 A Administração poderá, ainda, registrar em ata todos os procedimentos realizados durante a POC, inclusive eventuais inconsistências identificadas, garantindo transparência, rastreabilidade e segurança jurídica ao certame.

5.2.10 A avaliação será registrada em ata, contendo todas as evidências coletadas durante a realização da Prova de Conceito, podendo incluir capturas de tela, registros operacionais e demais elementos que comprovem a análise realizada.

5.2.11 A decisão da equipe técnica será devidamente fundamentada, assegurando transparência, isonomia entre os licitantes e observância aos princípios da Administração Pública.

5.3 - Subcontratação

5.3.1 Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto do preço registrado.

5.4 - Garantia da contratação

d) Nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser exigida da contratada, previamente à assinatura do contrato, garantia de execução contratual correspondente 1% (um por cento) do valor inicial do contrato.

A garantia poderá ser prestada nas modalidades previstas em lei, quais sejam:

- I – Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- II – Seguro-garantia;
- III – Fiança bancária.

5.4.1 A garantia terá por finalidade assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, inclusive quanto a multas, indenizações e demais encargos decorrentes da execução contratual.

5.5 A Ata Registro de Preços a ser firmada com a empresa vencedora deverá ter vigência de 12 (doze) meses e obedecerá às normas apresentadas no edital. Mediante interesse administrativo e desde que seja comprovada a vantajosidade da prorrogação, a Ata Registro de Preços poderá ser prorrogada por igual período ou sucessivo, até o limite de 60 meses, conforme determinado pelo artigo 84, da Lei 14.133/2021.

5.6 O pagamento referente aos serviços objeto da presente contratação observará as seguintes condições:

5.6.1 O fornecimento do sistema, bem como sua implantação, deverá ser integralmente executado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de Preços;

5.6.2 Não haverá pagamento adicional, parcela específica ou remuneração destacada para as etapas de fornecimento e implantação do sistema, considerando que tais custos deverão estar incluídos na proposta comercial apresentada pela contratada;

5.6.3 A remuneração da contratada ocorrerá de forma mensal, mediante a efetiva prestação dos serviços de suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua do sistema, conforme previsto no objeto;

5.6.4 Os pagamentos mensais estarão condicionados à devida comprovação da execução dos serviços, mediante atesto do fiscal do contrato, observadas as demais exigências administrativas e legais aplicáveis;

5.6.5 A contratada declara estar ciente de que todos os custos iniciais necessários à disponibilização e pleno funcionamento do sistema deverão estar contemplados na formação de seu preço, não sendo admitidos pleitos futuros de reequilíbrio econômico-financeiro com fundamento exclusivo nessas etapas iniciais.

5.7 A empresa deverá capacitar e realizar treinamento contínuo dos servidores para operação adequada da plataforma, com disponibilização de materiais didáticos e suporte técnico especializado.

5.8 A empresa deverá dar suporte técnico contínuo, com atendimento remoto 24 horas 7 dias por semana, além de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

5.9 O sistema deverá possuir disponibilidade mínima mensal de 99,5%.

5.10 Realizar atualizações periódicas do sistema, garantindo aderência a normativas vigentes e inovações tecnológicas.

5.11 A empresa vencedora deverá necessariamente ser detentora dos direitos de uso, evolução e manutenção do software e que tenha autonomia operacional para promover o aprimoramento contínuo da solução.

5.12 A empresa vencedora deverá comprovar capacidade técnica e operacional para atendimento às especificações descritas.

5.13 A empresa vencedora deverá ter em seu quadro funcional equipe técnica qualificada, composta por profissionais com experiência comprovada em implantação, treinamento e suporte de sistemas de gestão hospitalar.

5.14 As empresas participantes do certame, bem como adjudicatária e a contratada, estarão sujeitas às sanções administrativas previstas na Lei nº14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da Constituição Federal.

5.15 A contratada, deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais originalmente definidas, eventuais acréscimos ou supressões quantitativas, caso necessário, no interesse da administração, até o limite de 25% do valor inicial previsto na Ata Registro de Preços, conforme apresentado no artigo 124, I, "b" da Lei nº14.133/2021.

5.16 A eficiência da prestação dos serviços será acompanhada e avaliada de maneira mensal pelo gestor ou fiscal da Ata Registro de Preços, mediante verificação do atendimento às condições

determinadas e à qualidade dos materiais ofertados.

5.17 ESCOPO DOS SERVIÇOS:

5.17.1 O escopo da presente contratação compreende o **fornecimento, implantação, configuração, disponibilização, suporte técnico, manutenção e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, em ambiente web, destinado exclusivamente ao **Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues**, unidade vinculada à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

5.17.2 A solução deverá ser disponibilizada em **modelo de software como serviço (SaaS)** ou ambiente equivalente hospedado pela empresa contratada, garantindo acesso seguro e contínuo ao sistema pelos profissionais autorizados da unidade hospitalar, sem a necessidade de infraestrutura tecnológica própria do município para hospedagem da plataforma.

5.17.3 No âmbito desta contratação, a empresa contratada será responsável pela **implantação completa da solução tecnológica**, incluindo a configuração do sistema conforme as necessidades operacionais do hospital, parametrização das funcionalidades, migração ou cadastramento inicial de dados quando necessário, bem como a realização de **treinamento dos servidores e profissionais de saúde que utilizarão o sistema**.

5.17.4 O sistema deverá contemplar funcionalidades que permitam o **gerenciamento integrado das atividades assistenciais, administrativas e operacionais da unidade hospitalar**, incluindo, entre outros, os módulos de atendimento e prontuário eletrônico do paciente, gestão de internações e leitos hospitalares, controle laboratorial, gestão de estoque de medicamentos e insumos hospitalares, cadastro de pacientes e profissionais de saúde, além de ferramentas de gestão administrativa e geração de relatórios gerenciais.

5.17.5 A solução deverá ainda possibilitar a **integração com sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS)**, sempre que houver mecanismos disponíveis para interoperabilidade, garantindo o adequado registro e compartilhamento de informações em conformidade com as normas e diretrizes do Ministério da Saúde.

5.17.6 Também integra o escopo da contratação a disponibilização de **suporte técnico especializado**, destinado à resolução de eventuais falhas, esclarecimento de dúvidas operacionais e manutenção do sistema, bem como a realização de **manutenção corretiva, preventiva e evolutiva**, assegurando o pleno funcionamento da plataforma ao longo da vigência da contratação.

5.17.7 Deverá ainda ser garantida a **segurança das informações armazenadas no sistema**, com adoção de mecanismos de controle de acesso, criptografia de dados, registro de logs de acesso e trilha de auditoria das operações realizadas pelos usuários, observando as disposições da **Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018)** e demais normativos aplicáveis à gestão de informações em saúde.

5.17.8 Dessa forma, o escopo dos serviços visa assegurar a **modernização dos processos administrativos e assistenciais do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues**, proporcionando maior eficiência na gestão hospitalar, melhor organização das informações clínicas e administrativas, e maior qualidade no atendimento prestado à população usuária do Sistema Único de Saúde – SUS no Município de Afrânio/PE.

5.18 ESPECIFICAÇÕES DETALHADA DOS SERVIÇOS:

5.18.1 Fornecimento de licença de uso de sistema de gestão hospitalar com as seguintes características funcionais:

ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO:

- Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC), com histórico clínico completo e integrado dos pacientes.
- Permitir o atendimento hospitalar integrado ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) do SUS - SIGATP.

- Permitir a busca automática de dados do paciente diretamente no Cadastro Nacional do DATASUS (CADSUS), preenchendo automaticamente o cadastro com informações oficiais. Permitir buscar no mínimo por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Priorização do atendimento por meio de implementação do protocolo de Manchester para triagem de pacientes.
- Permitir a triagem dos atendimentos por profissionais dedicados.
- Permitir registrar todos os procedimentos realizados durante o atendimento.
- Permitir registrar todos os medicamentos administrados ao paciente durante o atendimento.
- Permitir registrar os pedidos de exames realizados durante o atendimento.
- Histórico integrado de atendimentos entre as unidades de atendimento.
- Permitir consultar o histórico de atendimento do paciente durante o atendimento sem precisar sair da tela de atendimento.
- Sugestão automática do Código Internacional de Doenças (CID) com base no diagnóstico e queixas.
- Possuir recurso para resumir em tempo real o histórico do paciente para agilizar o atendimento com no mínimo o histórico de atendimentos, doenças crônicas diagnosticadas, alergias conhecidas, medicamentos em uso contínuo, resultados de exames recentes e sinais vitais das últimas consultas.
- Medição da satisfação dos pacientes em tempo real via Whatsapp e e-mail ao final de cada atendimento.
- Permitir a criação de modelos padronizados de documentos para o município (atestados, encaminhamentos e etc), bem como personalizá-los para cada profissional de saúde, para agilizar e padronizar o atendimento.
- Relatórios gerenciais, painéis de controle e indicadores de desempenho como tempo médio de triagem, tempo médio de espera, tempo médio de atendimento e tempo médio do atendimento total em tempo real.
- Relatórios gerenciais que permitem aferir a produtividade e tempo médio do atendimento de forma individualizada, por unidade e do município.
- Painel de gestão para monitorar em tempo real indicadores de atendimento.
- Permitir anexar documentos no prontuário de atendimento.
- Permitir anexar fotos e documentos durante o atendimento diretamente do dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de aplicativos específicos.
- Permitir tratar a alta médica com a opção para liberação imediata, após procedimento e encaminhar para internação, entre outros.
- Permitir a realização de atendimentos médicos via Internet para viabilizar a realização de mutirões de saúde externos às unidades de atendimento do município.
- Permitir a consulta de prontuário médico de um paciente pelo dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de nenhum aplicativo para permitir a realização de consultas ou mutirões de saúde.
- Permitir consultar o estoque de um produto ou insumo na unidade de saúde durante o atendimento e avaliar sua disponibilidade no estoque de outras unidades.
- Permitir integrar o sistema com TV para entreter os pacientes com notícias em tempo real e vídeos configurados previamente e realizar a chamada dos pacientes para atendimento.

- Mitigar o risco de erro médico por meio do impedimento de que procedimentos sejam definidos para pacientes de forma inconsistente ao CBO do profissional de saúde que esteja realizando o atendimento.
- Integração do sistema com a RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde) e com o Registro de Informação de Regulação Assistencial (RIRA).

INTERNAÇÃO DE PACIENTES:

- Permitir gerenciar as internações hospitalares do município de forma integrada.
- Permitir a gestão dos leitos de internação com a informação da taxa de ocupação por unidade, status de cada leito (livre, ocupado, bloqueado, manutenção), tipo de leito (clínico, cirúrgico, UTI, pediátrico, etc.) e visualização do mapa de leitos.
- Realizar a admissão de pacientes registrando no mínimo a data e hora da internação, motivo da internação, diagnóstico de entrada, CID principal, o médico responsável pela internação, definição do leito a ser utilizado, registro de informações do acompanhante se aplicável e a condição de entrada (eletiva, urgência, transferência).
- Permitir o registro de evolução diária do paciente pelos diversos perfis
- profissionais que atuam no cuidado com o paciente registrando anotações livres dos médicos e enfermeiros, registro dos sinais vitais periódicos, dieta prescrita e cuidados especiais.
- Permitir registrar a prescrição de medicamentos, horários da administração, controle dos medicamentos aplicados, checagem pela enfermagem e histórico de prescrições.
- Permitir registrar a solicitação de exames, realizar o controle de exames solicitados, registro de resultados, visualização de laudos, histórico de exames da internação.
- Permitir o registro de procedimentos cirúrgicos, de procedimentos diagnósticos, de medicamentos administrados, procedimentos terapêuticos, equipe envolvida, descrição do procedimento e materiais utilizados.
- Permitir registrar retroativamente as evoluções da internação de cada paciente.
- Permitir controlar a alta médica por perfil profissional específico registrando no mínimo a data e hora, o tipo de alta (curado, melhorado, transferência, óbito), o CID da saída, recomendações pós-alta, receitas para continuidade do tratamento e relatório de alta.
- Permitir a realização de transferência de pacientes entre leitos e unidades de saúde registrando o motivo da transferência.
- Permitir o histórico do paciente durante a internação e durante a troca de turno dos profissionais de saúde.
- Opção de imprimir o histórico completo da internação, desde o início da internação ou de uma data específica.
- Opção de registrar procedimentos, exames e medicamentos administrados ao paciente durante os seus dias de internação.
- Permitir navegar nos dias de internação e consultar o histórico de evolução de cada dia e de cada profissional envolvido na internação do paciente.
- Permitir a impressão de evoluções do dia para apoiar troca de turno.
- Integração com estoque hospitalar e visualização da disponibilidade de medicamentos e insumos em outras unidades de saúde.

GESTÃO DE ESTOQUE:

- Realizar a gestão integrada de estoque de medicamentos e insumos hospitalares.
- Realizar a gestão de estoque por unidade de saúde, farmácia popular ou almoxarifado.

- Permitir realizar o remanejamento de estoque entre unidades de saúde.
- Permitir realizar a consultas ao histórico de um produto ou insumo de forma a rastrear a sua movimentação em cada unidade de saúde.
- Permitir definir o estoque mínimo desejável de cada produto ou insumo de forma que seja possível consultar os produtos que estão abaixo do estoque mínimo para otimizar o processo de compras do município.
- Permitir registrar a nota fiscal da aquisição, o lote e vencimento de cada produto ou insumo.
- Permitir que todas as unidades de saúde possam consultar o estoque de cada produto ou insumo de cada unidade de saúde de forma a incentivar o remanejamento de produtos antes de seu vencimento ou evitar aquisições desnecessárias.
- Permitir realizar a gestão da solicitação de insumos entre unidades de saúde e o almoxarifado, com opção de atendimento parcial e confirmação de recebimento em cada movimentação.
- Permitir o remanejamento de estoque entre unidades.
- Permitir consultar os produtos que estão próximos ao vencimento para permitir remanejamentos ou devoluções no prazo de forma a mitigar o risco de perda de estoque.
- Permitir ao cidadão consultar no website da prefeitura, em tempo real, o estoque de medicamentos da farmácia popular nos termos da Lei 14.654/23 que torna obrigatório a divulgação dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS).

CONTROLE LABORATORIAL

- Permitir a gestão completa de solicitação, controle e resultados de exames.
- Permitir o registro de solicitação de exames durante um atendimento ou internação.
- Permitir o registro de múltiplos exames em uma mesma solicitação.
- Permitir definir uma urgência para a solicitação.
- Permitir orientações sobre a preparação do paciente.
- Permitir manter o cadastro de exames laboratoriais, de imagem e especializados disponíveis na rede de atendimento municipal com no mínimo o prazo de entrega, preparo necessário e valores de referência.
- Permitir acompanhar os exames solicitados por prazo e urgência.
- Permitir anexar múltiplos arquivos aos exames como imagens e arquivos em formato PDF.
- Informar o paciente por e-mail ou Whatsapp quando seu exame estiver disponível.
- Permitir consultar o histórico de exames de um paciente.
- Permitir a integração com laboratórios externos que por meio do acesso ao sistema podem registrar os resultados diretamente.
- Permitir consolidar as informações de todos os exames da solicitação em apenas um laudo com os valores de referência e gráficos de evolução em formato PDF para download.
- Permitir a segregação de função entre quem preenche o resultado dos exames e quem formaliza o laudo.
- Registrar os dados do profissional de saúde responsável pelos laudos finais do exame.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Painel de acompanhamento centralizado de indicadores em tempo real.
- Tempo médio de espera.
- Tempo médio de atendimento.
- Tempo médio de triagem.
- Tempos médios do município e de cada unidade de saúde.

- Permitir consultar em tempo real produtos ou insumos que estejam próximos do limite do estoque mínimo de forma a melhorar o fluxo de aquisições.
- Permitir consultar produtos e insumos que estejam próximos do vencimento de forma a estimular o remanejamento e devolução aos fornecedores em tempo hábil.
- Consultar em tempo real o NPS (Net Promoter Score) do atendimento de saúde com possibilidade de comparar a nota entre unidades de saúde e profissionais específicos.
- Permitir consultar os produtos e insumos mais utilizados por cada unidade de saúde ou profissional de saúde.
- Permitir o cadastro de todas as secretarias e unidades de saúde.
- Permitir definir modelos de documentos de forma a padronizar o atendimento aos pacientes.
- Permitir disponibilizar arquivos digitais para serem utilizados pelos usuários do sistema.

CADASTRO DE PACIENTES

- Cadastro completo de pacientes incluindo o Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Integração com o CADSUS/DATASUS para buscar informações do paciente no cadastro do SUS e trazer seu histórico.
- Manter histórico de atendimentos do paciente em todas as unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de doenças previamente existentes, histórico familiar e alergias.
- Cadastramento de credenciais de acesso.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

- Permitir o cadastro completo de profissionais de saúde, com informações sobre especialidades, escala de trabalho, tempo de atendimento em consultas e integração com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Permitir definir/redefinir a senha de um profissional de saúde.
- Permitir definir o horário de atendimento de cada profissional de saúde.
- Permitir associar o profissional de saúde em diferentes unidades de saúde.
- Permitir que os profissionais de saúde tenham diferentes CBOs e especialidades nas unidades de saúde onde atuam.
- Permitir consultar o histórico de acessos do profissional de saúde com data e hora e endereço de internet utilizado (IP).

REQUISITOS TÉCNICOS:

- A solução deverá ser disponibilizada no modelo **Software como Serviço (SaaS)**, com hospedagem, manutenção, gerenciamento e suporte integral sob responsabilidade da contratada, dispensando a necessidade de infraestrutura tecnológica própria por parte do Município.
- Todas as informações geradas e armazenadas pelo sistema deverão ser mantidas em ambiente de computação em nuvem, com mecanismos que assegurem a integridade, disponibilidade e preservação dos dados, de modo a mitigar riscos de perda de informações.
- A contratada deverá garantir que todos os dados permaneçam permanentemente disponíveis à contratante, assegurando o pleno acesso, a portabilidade e a posse integral das informações, inclusive após o encerramento da Ata Registro de Preços, conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- O sistema deverá permitir a realização de **atualizações automáticas**, sem necessidade de intervenção técnica por parte da Administração, assegurando a continuidade dos serviços.
- A solução deverá garantir **alta disponibilidade**, operando de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas eventuais manutenções previamente comunicadas.

- Os dados trafegados deverão ser protegidos por meio de criptografia, utilizando protocolo **TLS versão 1.2 ou superior**, com algoritmos considerados seguros pelas melhores práticas de mercado, como **AES-256** ou equivalentes.
- O sistema deverá possuir mecanismo de controle de acesso baseado em perfis e permissões (**RBAC – Role-Based Access Control**), assegurando a segregação adequada das funcionalidades conforme o perfil do usuário.
- Deverá atender às disposições da Lei nº 14.654/2023, garantindo a funcionalidade de transparência quanto à divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias integrantes do SUS.
- A solução deverá ser **100% web**, compatível com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis (incluindo tablets), sem necessidade de instalação de softwares adicionais.
- Deverá realizar **backups periódicos automáticos** dos dados, assegurando a integridade, disponibilidade e recuperação das informações em caso de incidentes.
- O sistema deverá permitir a **personalização da interface (white label)**, possibilitando a adequação à identidade visual oficial do Município.
- A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção, privacidade e tratamento adequado dos dados pessoais.
- O sistema deverá registrar **logs de acesso dos usuários**, contendo, no mínimo: identificação do usuário (login), data, horário e endereço IP de origem.
- Deverá manter **trilha completa de auditoria**, permitindo o rastreamento de todas as alterações realizadas nos prontuários e demais registros sensíveis do sistema.
- O sistema deverá permitir que profissionais de saúde devidamente habilitados realizem a **assinatura digital de documentos clínicos e administrativos**, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil, em conformidade com a legislação vigente.
- A solução deverá garantir **interoperabilidade com os sistemas nacionais do SUS**, incluindo, mas não se limitando a: e-SUS APS, CNES, BPA, SIH/SUS e RAAS, sempre que houver disponibilidade de serviços de integração, APIs ou mecanismos oficiais fornecidos pelos órgãos federais competentes.
- O sistema deverá disponibilizar **APIs no padrão REST**, devidamente documentadas, para integração com sistemas de terceiros, garantindo flexibilidade e escalabilidade da solução.

5.19 DO TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS USUÁRIOS

5.19.1 A contratada deverá realizar a implantação assistida da solução e promover a capacitação dos usuários indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo condições adequadas para a plena utilização de todos os módulos disponibilizados pelo sistema.

5.19.2 O treinamento deverá ser realizado de forma presencial nas dependências do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues e/ou em unidades indicadas pela Administração, podendo ser complementado por atividades remotas, quando necessário.

5.19.3 A capacitação deverá contemplar, no mínimo, os seguintes perfis de usuários:

- **Médicos;**
- **Enfermeiros;**
- **Técnicos e auxiliares de enfermagem;**
- **Recepcionistas;**
- **Servidores responsáveis pelo cadastro de pacientes;**
- **Farmacêuticos e responsáveis pelo controle de estoque;**
- **Profissionais do laboratório;**
- **Servidores responsáveis pela regulação;**
- **Gestores e coordenadores das unidades de saúde;**

- **Equipe administrativa da Secretaria Municipal de Saúde;**
- **Administradores do sistema indicados pelo Município.**

5.19.4 A carga horária mínima do treinamento será de 40 (quarenta) horas, distribuídas por módulos funcionais, abrangendo, no mínimo:

Módulo I – Administração e Configurações Gerais (4 horas)

Cadastro de usuários;
Controle de acesso e permissões;
Parametrizações do sistema;
Segurança da informação.

Módulo II – Cadastro de Pacientes e Atendimento Ambulatorial (8 horas)

Cadastro e atualização de pacientes;
Integração com CADSUS;
Triage e classificação de risco;
Prontuário eletrônico;
Emissão de documentos clínicos.

Módulo III – Internação Hospitalar (8 horas)

Gestão de leitos;
Admissão e alta hospitalar;
Evolução multiprofissional;
Prescrição e administração de medicamentos;
Controle de exames e procedimentos.

Módulo IV – Estoque e Farmácia (6 horas)

Entrada e saída de produtos;
Controle de lotes e vencimentos;
Transferências entre unidades;
Gestão de estoque mínimo;
Relatórios gerenciais.

Módulo V – Laboratório e Exames (4 horas)

Solicitação de exames;
Registro de resultados;
Emissão de laudos;
Histórico de exames.

Módulo VI – Gestão, Relatórios e Indicadores (6 horas)

Painéis gerenciais;
Indicadores assistenciais;
Relatórios operacionais;
Monitoramento de desempenho.

Módulo VII – Integrações e Rotinas Operacionais (4 horas)

Integrações com sistemas do SUS;
Fluxos de trabalho entre unidades;
Boas práticas de utilização da plataforma.

5.19.4 Durante o período de implantação, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica para acompanhamento operacional dos usuários, prestando orientações quanto à utilização das

funcionalidades do sistema e esclarecendo dúvidas relacionadas às rotinas implantadas.

5.19.5 A contratada deverá fornecer material didático digital contendo manuais, guias rápidos e demais orientações necessárias à utilização da solução.

5.19.6 Sempre que houver atualização relevante que implique alteração de funcionalidades ou fluxos operacionais, a contratada deverá promover treinamento complementar ou reciclagem dos usuários, sem custos adicionais para a Administração.

5.19.7 Ao final da capacitação, a contratada deverá emitir declaração ou certificado contendo a identificação dos participantes, conteúdo ministrado e respectiva carga horária.

5.19.8 O treinamento dos usuários deverá ser realizado após a implantação e parametrização inicial do sistema, antes do início da operação assistida e da entrada definitiva da solução em produção.

5.19.9 A contratada deverá apresentar cronograma de implantação e treinamento no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da emissão da Ordem de Serviços ou instrumento equivalente.

5.19.10 A capacitação deverá ser concluída em até 20 (vinte) dias corridos após o início da implantação do sistema, podendo ser executada por etapas, de acordo com o cronograma aprovado pela Secretaria Municipal de Saúde.

5.19.11 O treinamento constitui obrigação acessória e indispensável à perfeita execução do objeto contratado, sendo considerado parte integrante dos serviços de implantação da solução.

5.20 DA MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES DA SOLUÇÃO

5.20.1 A contratada deverá disponibilizar serviços contínuos de suporte técnico, manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e dos instrumentos dela decorrentes, garantindo o pleno funcionamento da solução fornecida.

5.20.2 Os serviços de suporte técnico deverão contemplar, no mínimo:

- Atendimento para esclarecimento de dúvidas operacionais dos usuários;
- Correção de falhas, erros e inconsistências identificadas no sistema;
- Ajustes necessários para garantir a continuidade da operação da solução;
- Apoio técnico relacionado às funcionalidades contratadas;
- Orientação quanto à utilização adequada dos módulos do sistema;
- Acompanhamento da performance da solução;
- Atendimento de chamados técnicos abertos pela Administração.

5.20.3 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para abertura e acompanhamento de chamados técnicos, por meio eletrônico, telefone, plataforma web ou ferramenta equivalente, durante os dias úteis e horários comerciais, sem prejuízo do atendimento emergencial para ocorrências críticas que comprometam a continuidade dos serviços.

5.20.4 A manutenção preventiva compreenderá as atividades destinadas à preservação da estabilidade, segurança, disponibilidade e desempenho da solução, incluindo monitoramento, verificações periódicas, atualização de componentes e demais procedimentos necessários ao correto

funcionamento do sistema.

5.20.5 A manutenção corretiva compreenderá a identificação, diagnóstico e correção de falhas, erros de processamento, indisponibilidades, inconsistências de dados e demais problemas que comprometam a utilização da solução.

5.20.6 A manutenção adaptativa compreenderá os ajustes necessários para adequação da solução a alterações legais, normativas ou regulamentares aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS), bem como às exigências dos órgãos federais, estaduais e municipais competentes.

5.20.7 A manutenção evolutiva compreenderá melhorias tecnológicas, aperfeiçoamentos funcionais, novas versões, atualizações de desempenho, segurança e usabilidade disponibilizadas pela contratada para sua base de clientes.

5.20.8 A contratada deverá fornecer todas as atualizações necessárias ao funcionamento da solução, incluindo novas versões, correções de segurança, adequações legais e melhorias tecnológicas, sem interrupção indevida dos serviços e sem necessidade de contratação adicional pela Administração.

5.20.9 Todos os custos relacionados à manutenção, suporte técnico, hospedagem em nuvem, armazenamento de dados, atualizações, correções, adequações legais, monitoramento, treinamento complementar decorrente de atualizações, deslocamento de técnicos e demais atividades necessárias à perfeita execução do objeto serão de exclusiva responsabilidade da contratada.

5.20.10 Os serviços descritos neste item constituem obrigação permanente e essencial à execução do objeto contratado, encontrando-se integralmente contemplados no valor da proposta apresentada pela contratada, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração para sua realização.

5.20.11 A contratada deverá assegurar disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento) da solução, excetuados os períodos de manutenção programada previamente comunicados à Secretaria Municipal de Saúde.

5.20.12 Em caso de indisponibilidade, falha crítica ou interrupção dos serviços, a contratada deverá adotar imediatamente as providências necessárias para restabelecimento da solução, garantindo a integridade e a segurança dos dados armazenados.

6. CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1 - O critério de julgamento das propostas será o de menor preço, observadas as especificações técnicas e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e no edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2 - Para fins de aceitação, a proposta deverá atender integralmente aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos neste instrumento, sendo desclassificada aquela que apresentar desconformidade com as exigências estabelecidas, insuficiência técnica ou inexecutabilidade.

6.3 - A análise da proposta compreenderá a verificação da compatibilidade do preço ofertado com o mercado, podendo a Administração realizar diligências para aferir a exequibilidade, especialmente quando o valor apresentado for significativamente inferior ao estimado.

6.4 - Serão consideradas inexecutáveis as propostas que apresentarem preços manifestamente inferiores aos praticados no mercado ou que não demonstrem viabilidade de execução contratual, nos termos da legislação vigente.

6.5 - A aceitação da proposta estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências legais, técnicas e administrativas, bem como à demonstração da capacidade da licitante em executar satisfatoriamente o objeto da contratação.

6.6 - A aceitação da proposta ficará condicionada ao atendimento integral das exigências estabelecidas no instrumento convocatório, garantindo que a futura contratação atenda aos princípios da **legalidade, eficiência, economicidade e interesse público**.

6.7 A CONTRATADA deverá manter essas condições durante toda a vigência da Ata Registro de Preços.

7. GESTÃO DA ATA REGISTRO DE PREÇOS:

7.1 A Ata Registro de Preços deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da ARP, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

8. DA FISCALIZAÇÃO CONFORME O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'F' DA LEI 14.133/2021:

8.1 - A execução da ARP deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) da ARP, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.2 - Fiscalização Técnica

I - O fiscal técnico da ARP, acompanhará a execução da ARP, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ARP, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

II - O fiscal técnico da ARP anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução da ARP, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117);

III - Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da ARP emitirá notificações para a correção da execução da ARP, determinando prazo para a correção.

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

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

VI - O fiscal técnico da ARP comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término da ARP sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação.

VII - A ARP será fiscalizada por **ÍTALO ALVES COELHO DE ARAÚJO, MATRICULA: 9926, COORDENADOR DE SISTEMAS – TÉCNICO**.

8.3 - Gestor do Contrato

8.4 - O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do

contrato, a exemplo a pedido da ordem de serviços, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

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

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

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

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

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

8.11 - O Gestor do Contrato será **REGIANE COELHO FERNANDES, MATRÍCULA Nº 9926.**

9 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:

9.1 A contratação deverá observar, no que couber, os princípios e diretrizes de sustentabilidade ambiental, social e econômica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis à Administração Pública.

9.2 Considerando que o objeto consiste na contratação de solução tecnológica em ambiente digital (SaaS), destacam-se como critérios de sustentabilidade a redução do consumo de recursos físicos, tais como papel, insumos de impressão e espaço de armazenamento físico, promovendo a digitalização dos processos e a tramitação eletrônica de informações.

9.3 A solução deverá contribuir para a diminuição do impacto ambiental por meio da eliminação ou redução significativa de documentos físicos, incentivando o uso de prontuário eletrônico, assinaturas digitais e armazenamento em nuvem, reduzindo a necessidade de deslocamentos e otimizando o uso de recursos logísticos.

9.4 A contratada deverá adotar boas práticas de tecnologia da informação sustentável, incluindo o uso eficiente de recursos computacionais, otimização de processamento e armazenamento de dados, bem como a utilização de datacenters que atendam, sempre que possível, a padrões de eficiência energética e responsabilidade ambiental.

9.5 No aspecto social, a solução deverá promover a melhoria das condições de trabalho dos profissionais de saúde, por meio da automatização de processos, redução de atividades manuais

repetitivas e aumento da eficiência operacional, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado à população.

9.6 Deverá ainda ser assegurado o cumprimento das normas relativas à proteção de dados pessoais, garantindo o tratamento responsável e seguro das informações dos usuários, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018).

9.7 Por fim, a contratação deverá buscar a economicidade e a eficiência no uso dos recursos públicos, priorizando soluções tecnológicas que proporcionem maior durabilidade, escalabilidade e redução de custos operacionais ao longo do tempo, contribuindo para a sustentabilidade da gestão pública municipal.

10. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL ENQUANTO CONTRATANTE:

10.1 Deverá cumprir integralmente com todas as cláusulas e condições estabelecidas na ARP, garantindo que ambas as partes respeitem suas obrigações.

10.2 Efetuar os pagamentos devidos à empresa contratada de acordo com os prazos e condições estabelecidos na ARP, assegurando o pagamento pontual pela prestação dos serviços do objeto da ARP.

10.3 Prestar a empresa contratada todas as informações e documentos necessários para a correta prestação dos serviços em tela.

10.4 Designar responsável para garantir que a empresa esteja prestando os serviços conforme objeto desta contratação de acordo com as especificações e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

10.5 Manter registros precisos e atualizados da entrega dos materiais, para garantir a eficiência na execução dos recursos públicos.

10.6 Em casos de problemas ou irregularidades identificadas na prestação dos serviços em tela, a administração municipal deve comunicar imediatamente a empresa contratada e tomar as medidas necessárias para resolver a situação de forma rápida e eficaz. Portanto, na não resolução dos problemas comunicados, a administração deverá acionar as cláusulas contratuais para sanção administrativa contra a contratada.

11 REQUISITOS OBRIGACIONAIS IMPUTADAS A CONTRATADA:

11.1 A CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas, direta ou indiretas, decorrentes de qualquer custo adicionais para a prestação dos serviços do objeto desta contratação.

11.2 A CONTRATADA deverá tomar todas as medidas de segurança cabíveis a prestação dos serviços, não arcando Administração Municipal com qualquer ônus em caso de acidente.

11.3 A CONTRATADA deverá responder pelos danos causados diretamente a Administração Municipal ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução da ARP, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.

11.4 A CONTRATADA deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.

11.5 A CONTRATADA deverá executar a ARP de acordo com as suas especificações;

11.6 A contratada deverá cumprir fielmente todos os prazos definidos no Termo de Referência.

11.7 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.

11.8 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);

11.9 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão

da execução do contrato;

11.10 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

11.11 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarentas e oito) horas que antecede a prestação dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

11.12 Manter, durante toda a execução da ARP, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.13 A contratada deverá cumprir integralmente todas as obrigações necessárias à perfeita execução do objeto, responsabilizando-se técnica, administrativa e operacionalmente pela disponibilização e funcionamento da solução contratada, observando, no mínimo, os seguintes requisitos:

11.14 A solução deverá ser disponibilizada no modelo Software como Serviço (SaaS), com hospedagem integral em ambiente de nuvem sob responsabilidade da contratada, incluindo infraestrutura, gerenciamento, monitoramento, manutenção e suporte, dispensando a necessidade de estrutura tecnológica própria por parte do Município.

11.15 A contratada deverá garantir o funcionamento contínuo do sistema, com disponibilidade mínima de 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, assegurando níveis adequados de desempenho, estabilidade e tempo de resposta compatíveis com a operação da unidade hospitalar.

11.16 Deverá assegurar a realização de atualizações periódicas do sistema, incluindo melhorias, correções e evoluções tecnológicas, sem ônus adicional para a contratante e sem necessidade de intervenção técnica por parte do Município.

11.17 A contratada deverá implementar mecanismos robustos de segurança da informação, incluindo criptografia de dados em trânsito por meio de protocolo TLS versão 1.2 ou superior, utilização de algoritmos criptográficos seguros, controle de acesso baseado em perfis (RBAC), registro de logs de acesso e trilhas completas de auditoria das operações realizadas no sistema.

11.18 Deverá garantir a realização de backups periódicos dos dados, assegurando sua integridade, disponibilidade e possibilidade de recuperação em caso de falhas, incidentes ou perda de dados.

11.19 A contratada deverá assegurar que todas as informações armazenadas no sistema permaneçam íntegras, seguras e permanentemente disponíveis à contratante, sendo garantido o pleno acesso e a posse dos dados pelo Município, inclusive após o término da vigência contratual.

11.20 Deverá garantir a conformidade da solução com a Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), adotando todas as medidas necessárias para o tratamento adequado e seguro dos dados pessoais dos usuários.

11.21 A contratada deverá possibilitar a utilização de assinatura digital em documentos clínicos e administrativos, por meio de certificado digital no padrão ICP-Brasil, garantindo autenticidade, integridade e validade jurídica.

11.22 Deverá assegurar a interoperabilidade com os sistemas oficiais do Sistema Único de Saúde (SUS), sempre que houver disponibilidade de integração por meio de APIs ou serviços oficiais, bem como disponibilizar APIs REST para integração com sistemas externos utilizados pela Administração.

11.23 A contratada deverá realizar a implantação completa da solução, incluindo parametrização conforme as necessidades do Município, migração de dados (quando aplicável), testes operacionais e entrada em produção.

11.24 Deverá promover o treinamento de todos os usuários indicados pela Administração, garantindo a plena capacitação para utilização do sistema, bem como disponibilizar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual.

11.25 A contratada deverá disponibilizar canal de atendimento para suporte técnico, com registro e acompanhamento de chamados, assegurando prazos adequados para resolução de incidentes e falhas.

11.26 A solução deverá ser compatível com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis, incluindo tablets, dispensando a necessidade de instalação de softwares adicionais.

11.27 Deverá permitir a personalização da interface do sistema com a identidade visual do Município, quando solicitado pela Administração.

11.28 A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas ou tratadas em decorrência da execução contratual, responsabilizando-se por eventuais danos decorrentes de uso indevido ou vazamento de dados.

11.30 A CONTRATADA DEVERÁ REALIZAR TREINAMENTO COMPLETO PARA TODOS OS SERVIDORES E COLABORADORES INDICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO QUE UTILIZARÃO O SISTEMA, GARANTINDO A ADEQUADA CAPACITAÇÃO QUANTO ÀS FUNCIONALIDADES, ROTINAS OPERACIONAIS E BOAS PRÁTICAS DE USO DA SOLUÇÃO, DE MODO A ASSEGURAR SUA PLENA UTILIZAÇÃO.

11.31 Por fim, a contratada deverá atender integralmente a todas as exigências técnicas, legais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a execução eficiente, segura e contínua do objeto contratado.

12 EXECUÇÃO DO OBJETO:

12.1 CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS;

12.1.1 A execução do objeto dar-se-á mediante a prestação contínua dos serviços de fornecimento, implantação, operação, suporte técnico, manutenção e atualização de sistema informatizado de gestão hospitalar, no modelo Software como Serviço (SaaS), conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

12.1.2 Os serviços deverão ser iniciados após a emissão da ordem de serviço, observando o cronograma de implantação a ser apresentado pela contratada e aprovado pela Administração.

12.1.3 A contratada será responsável pela implantação completa da solução, incluindo instalação (quando aplicável), configuração, parametrização, testes operacionais e entrada em produção, devendo garantir o pleno funcionamento do sistema em todos os setores do Hospital Municipal, sendo eles: Recepção, sala de classificação de risco, sala de atendimento médico, sala de medicação, clínica médica, farmácia e laboratório. Ressalta-se que, por se tratar de Registro de Preços, poderá haver ampliação dos locais que possuirão acesso ao sistema, conforme a necessidade da Administração.

12.1.4 Durante a fase de implantação, a contratada deverá realizar a capacitação dos usuários indicados pela Administração, assegurando o adequado uso da solução, bem como disponibilizar suporte técnico para acompanhamento inicial da operação.

12.1.5 A prestação dos serviços deverá ocorrer de forma contínua, garantindo a disponibilidade do sistema 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas eventuais paradas programadas para manutenção, previamente comunicadas à contratante.

12.1.6 A contratada deverá disponibilizar suporte técnico durante toda a vigência contratual, por meio de canais de atendimento adequados, assegurando o registro, acompanhamento e resolução de chamados dentro de prazos compatíveis com a criticidade da ocorrência.

12.1.7 Os serviços de manutenção deverão abranger correções de falhas, ajustes, atualizações tecnológicas e melhorias evolutivas do sistema, sem custos adicionais para a contratante, garantindo a continuidade e a eficiência da solução.

12.1.8 A contratada deverá garantir a segurança, integridade e confidencialidade das informações tratadas no sistema, adotando mecanismos adequados de proteção de dados, bem como realizar backups periódicos, assegurando a recuperação das informações em caso de incidentes.

12.1.9 A execução dos serviços deverá observar rigorosamente todas as especificações técnicas, operacionais e legais previstas neste Termo de Referência, bem como as normas aplicáveis à área de saúde e tecnologia da informação.

12.1.10 Os serviços serão prestados de forma remota, podendo haver atendimentos presenciais sempre que necessário ou quando solicitado pela Administração, sem prejuízo da continuidade da prestação dos serviços.

12.1.11 A contratada deverá manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para garantir a execução adequada do objeto, sendo responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da prestação dos serviços.

12.1.12 O recebimento dos serviços ocorrerá de forma contínua, mediante a verificação do cumprimento das obrigações contratuais, podendo a Administração rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas.

12.2 PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E EXECUÇÃO

12.2.1 A contratada deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, observando os prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

12.2.2 O prazo máximo para conclusão da implantação completa da solução será de até **30 (trinta) dias corridos**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante justificativa devidamente aceita pela Administração.

12.2.3 A implantação compreenderá todas as etapas necessárias ao pleno funcionamento do sistema, incluindo levantamento de requisitos, parametrização, configuração, testes operacionais, migração de dados (quando aplicável), capacitação dos usuários e entrada em produção.

12.2.4 O treinamento dos usuários deverá ser realizado durante a fase de implantação, devendo ocorrer antes da entrada em produção do sistema, garantindo que todos os usuários estejam aptos à sua utilização.

12.2.5 Após a entrada em produção, os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização deverão ser prestados de forma contínua durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços e do contrato dela decorrente.

12.2.6 Eventuais ajustes, correções ou adequações identificadas após a implantação deverão ser realizados pela contratada em prazos compatíveis com a criticidade da demanda, sem prejuízo da

continuidade dos serviços.

12.3 NÍVEIS DE SERVIÇO (SLA)

12.3.1 A contratada deverá garantir níveis mínimos de serviço, visando assegurar a disponibilidade, desempenho e suporte adequado à solução, conforme parâmetros a seguir:

a) Disponibilidade do Sistema:

O sistema deverá apresentar disponibilidade mínima de **99% (noventa e nove por cento)** mensal, excetuando-se períodos de manutenção programada previamente informados à contratante.

b) Classificação de Chamados:

Os chamados técnicos deverão ser classificados conforme o grau de criticidade:

Alta criticidade (Sistema indisponível ou falha grave):

Prazo máximo para início do atendimento: até 1 (uma) hora
Prazo máximo para solução: até 4 (quatro) horas

Média criticidade (funcionalidade parcialmente comprometida):

Prazo máximo para início do atendimento: até 4 (quatro) horas
Prazo máximo para solução: até 24 (vinte e quatro) horas

Baixa criticidade (dúvidas, ajustes ou melhorias):

Prazo máximo para início do atendimento: até 8 (oito) horas
Prazo máximo para solução: até 72 (setenta e duas) horas

c) Atendimento e Suporte:

A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento (sistema de chamados, e-mail, telefone ou equivalente), garantindo o registro, acompanhamento e histórico das solicitações.

d) Manutenções Programadas:

As manutenções programadas deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, preferencialmente realizadas em horários de menor impacto operacional.

e) Penalidades por Descumprimento:

O não atendimento dos níveis de serviço estabelecidos poderá ensejar a aplicação de sanções administrativas, conforme previsto na legislação vigente e no contrato.

f) Monitoramento e Relatórios:

A contratada deverá disponibilizar relatórios periódicos de desempenho, contendo informações sobre disponibilidade do sistema, chamados registrados, tempos de atendimento e resolução, sempre que

solicitado pela Administração.

12.3.2A aceitação definitiva dos serviços ocorrerá somente após a verificação do cumprimento de todas as condições estabelecidas na Ata Registro de Preços e da plena adequação dos serviços às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

12.3.3 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

13.1. Da prestação dos serviços:

13.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva disponibilização e funcionamento do sistema informatizado de gestão hospitalar, bem como a execução dos serviços de suporte técnico, manutenção, atualização e demais obrigações contratuais assumidas pela contratada.

13.1.2. Para fins de medição, será verificado o pleno funcionamento do sistema, incluindo todos os módulos contratados, acesso dos usuários, integridade das informações, disponibilidade da plataforma e atendimento às demandas da unidade hospitalar.

13.1.3. A contratada deverá apresentar relatório mensal detalhado contendo, no mínimo:

I – Descrição dos serviços executados no período;

II – Registro de chamados técnicos abertos e atendidos;

III – Atualizações realizadas no sistema;

IV – Treinamentos eventualmente executados;

V – Indicadores de desempenho e disponibilidade do sistema.

13.1.4. A fiscalização do contrato, designada pela Secretaria Municipal de Saúde, analisará os relatórios apresentados e validará a execução dos serviços para fins de medição e autorização de pagamento.

13.1.5. O pagamento será realizado mensalmente, mediante apresentação de nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato, condicionada à comprovação da regular execução dos serviços no período correspondente.

13.1.6. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista da contratada, conforme legislação vigente, especialmente nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.1.7. Em caso de indisponibilidade do sistema, falhas na prestação dos serviços ou descumprimento de níveis mínimos de desempenho, poderão ser aplicados descontos proporcionais no pagamento, conforme critérios estabelecidos no contrato e/ou acordo de nível de serviço (SLA).

13.1.8. Não haverá pagamento por serviços não executados ou executados em desconformidade com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

13.1.9. Os serviços de implantação e treinamento inicial, quando previstos, poderão ser pagos após a sua efetiva execução e validação pela fiscalização, conforme cronograma estabelecido no contrato.

13.1.10. A Secretaria de Saúde deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

c) Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (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.

d) 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.

e) Persistindo a irregularidade a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual/ata de registro de preços, assegurada à contratada a ampla defesa. o. Havendo a efetiva execução do objeto, o(s) pagamento(s) será(ão) realizado(s) normalmente, até que se decida pela rescisão da ata de registro de preços, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

f) O pagamento será efetuado no prazo de até 30º (trigésimo) dia do mês subsequente contados do recebimento do material contratado e do respectivo documento fiscal válido.

g) Havendo atraso nos pagamentos não decorrente de falhas no cumprimento das obrigações contratuais principais ou acessórias por parte da detentora/contratada, incidirá correção monetária sobre o valor devido na forma da legislação aplicável, bem como juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore", em relação ao atraso verificado.

h) O pagamento será realizado - por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela contratada.

i) Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

k) A contratada/detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

l) A presente licitação NÃO permitirá a antecipação de pagamento, quer seja parcial ou total.

14. DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR CONFORME O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'H' DA LEI 14.133/2021:

14.1. Habilitação jurídica

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

14.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

14.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020.

14.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

14.7 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

14.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

14.9. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

14.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas.

14.9.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

14.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

14.9.4. Prova da inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.42/1943.

14.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes (Estadual, Distrital ou Municipal) do domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto licitado.

14.9.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

14.9.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

14.9.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e municipal.

15. Qualificação Econômico-Financeira

15.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

15.2. CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA OU RECUPERAÇÃO JUDICIAL, em se tratando de sociedades comerciais, ou de Execução Patrimonial, em se tratando de sociedade civil, passada pelo distribuidor judicial da sede da empresa, em data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores a data de realização desta licitação. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

15.3. Somente será permitida a participação de empresas em recuperação judicial e extrajudicial se comprovada, respectivamente, a aprovação ou a homologação do plano de recuperação pelo juízo competente e apresentada certidão emitida pelo juízo da recuperação, que ateste a aptidão econômica e financeira para o certame.

16. Qualificação Técnica

16.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

16.1.1. Apresentação de no mínimo 01 (um) **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante executou ou está executando serviços compatíveis com o objeto da contratação, especialmente no fornecimento, implantação e manutenção de sistema informatizado de gestão hospitalar ou sistemas similares na área da saúde.

16.1.2. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar a boa execução dos serviços, contendo, no mínimo: identificação do contratante, período de execução, descrição dos serviços prestados e avaliação satisfatória quanto à qualidade.

16.1.3. Poderá ser exigida a comprovação de que a licitante possui experiência mínima na execução de serviços compatíveis, admitindo-se o somatório de atestados, conforme previsto na legislação vigente.

16.1.4. Comprovação de aptidão técnica-operacional, evidenciando que a empresa dispõe de estrutura e equipe técnica suficientes para a execução do objeto, incluindo profissionais qualificados na área de tecnologia da informação.

16.1.5. Declaração de disponibilidade de equipe técnica, contendo, no mínimo, profissionais

com conhecimento em:

- Implantação de sistemas hospitalares;
- Suporte técnico e atendimento ao usuário;
- Banco de dados e segurança da informação;
- Integração de sistemas e interoperabilidade em saúde.

16.1.6.Comprovação de que o sistema atende às normas e padrões aplicáveis à área da saúde, incluindo, quando aplicável:

- Integração com sistemas do Ministério da Saúde (ex.: CNES, e-SUS, SIH/SUS);
- Requisitos de segurança da informação e proteção de dados;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

16.1.7.Declaração de que o sistema ofertado é de propriedade da licitante ou que possui autorização legal para sua comercialização e uso, garantindo o pleno atendimento contratual.

16.1.8. Será exigida **apresentação técnica (prova de conceito)** do sistema, a fim de verificar a aderência às funcionalidades exigidas no Termo de Referência.

16.1.9. A Administração poderá realizar diligências para verificar a veracidade das informações prestadas, nos termos da legislação vigente.

16.2. Documentações complementares;

16.2.1. Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

16.2.3. Declaração de microempresa e empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007.

16.2.4. Declaração de que não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado;

16.3. No caso da participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

16.3.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

16.3.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

16.3.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

16.3.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

16.3.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

16.3.5.1. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

- a) ata de fundação;
- b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;
- c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;
- d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;
- e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;
- f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;
- g) A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

16.4. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal, mediante documento firmado pelo interessado ou seu representante legal, em que declare, sob as penas da lei, que não emprega mão de obra que constitua violação ao disposto naquele preceito constitucional.

16.5. Participação de Consórcios:

16.5.1. Não Será permitida a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio. A vedação à participação de interessados que se apresentam constituídos sob a forma de consórcio não terá prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcio é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos do edital, o que não se aplica no presente certame. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, conforme se depreende do texto da Lei 14.133/2021, que em seu artigo 15º que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcios, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade. Essa decisão com relação a vedação à participação de consórcios visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida em que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam realizar o fornecimento do objeto, reduziria o número de licitantes.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DE ACORDO COM O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'I' DA LEI 14.133/2021:

17.1. A presente estimativa de preços tem como objetivo identificar o dispêndio potencial da contratação e subsidiar a Administração na busca da proposta mais vantajosa para a execução do objeto licitado. Nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, a Administração poderá optar pelo sigilo do orçamento estimado da contratação, desde que devidamente justificado no processo, assegurado o seu registro formal e acesso aos órgãos de controle interno e externo.

17.2. No caso da presente contratação, que tem por objeto a eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE, a adoção do sigilo do orçamento estimado mostra-se medida adequada e vantajosa para a Administração.

17.3. A divulgação prévia do valor estimado pode induzir os licitantes a ajustarem suas propostas ao teto orçamentário, reduzindo a competitividade e afastando a possibilidade de obtenção de propostas mais vantajosas. Ao resguardar o orçamento estimado até o momento oportuno, busca-se estimular a apresentação de propostas formuladas com base nos reais custos de mercado, na complexidade tecnológica da solução e na capacidade operacional das empresas, promovendo maior eficiência, inovação e economicidade na contratação.

17.4. Ressalta-se que o orçamento estimado constará formalmente no processo administrativo, acompanhado dos demonstrativos e memórias de cálculo pertinentes, permanecendo acessível aos órgãos de controle e sendo divulgado após o encerramento da fase de lances, quando for o caso, em conformidade com a legislação vigente.

17.5. Assim, a adoção do sigilo do orçamento estimado encontra respaldo legal e visa resguardar o interesse público, fortalecer a competitividade do certame e possibilitar a contratação de solução tecnológica mais eficiente e vantajosa para a Administração.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA CONFORME O ART. 6º, INC. XXIII, ALÍNEAS 'J' DA LEI 14.133/2021:

18.1 - As obrigações financeiras assumidas correrão por conta dos recursos constantes da seguinte dotação orçamentária:

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE /HOSPITALAR

Unidade Orçamentária:030401
Funcional: 10 302 1001 2866 0000
Ficha: 516
Elemento de Despesa:3.3.90.39.00
Fonte: Recurso Próprio

Unidade Orçamentária:030401
Funcional: 10 302 1001 2866 0000
Ficha: 517
Elemento de Despesa:3.3.90.39.00
Fonte: Recurso Vinculado

19. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES:

19.1 A estimativa das quantidades foi elaborada com base nas necessidades operacionais do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, considerando o volume de atendimentos realizados, a estrutura organizacional da unidade e a quantidade de profissionais que utilizarão o sistema.

19.2 Para fins de dimensionamento, foram considerados os seguintes parâmetros:

19.2.1 Número estimado de usuários do sistema (profissionais de saúde, administrativos e gestores);

19.2.2 Quantidade de setores e serviços hospitalares a serem atendidos (recepção, triagem, consultórios, enfermarias, farmácia, laboratório, faturamento, entre outros);

- 19.2.3** Volume médio de atendimentos mensais realizados pela unidade;
- 19.2.4** Necessidade de integração com sistemas oficiais do SUS;
- 19.2.5** Demanda por suporte técnico, manutenção e atualizações contínuas.

19.3 Dessa forma, a contratação será realizada por meio de Sistema de Registro de Preços, não sendo possível definir previamente o quantitativo exato de utilização dos serviços, tendo em vista que a demanda poderá variar conforme as necessidades da Administração ao longo da vigência da ata.

19.4 Assim, a estimativa considera a contratação de:

19.4.101 (uma) solução completa de sistema informatizado de gestão hospitalar, em ambiente web (SaaS);

19.4.2 Licenciamento de uso para usuários ilimitados ou conforme a necessidade da unidade, sem restrição de acessos simultâneos;

19.4.3 Implantação inicial do sistema, incluindo parametrização e configuração;

19.4.4 Treinamento de usuários, conforme demanda da Administração;

19.4.5 Suporte técnico contínuo, manutenção corretiva e evolutiva;

19.4.6 Atualizações periódicas do sistema, sem custos adicionais.

19.5 Ressalta-se que os quantitativos acima possuem caráter estimativo, podendo variar durante a execução contratual, conforme a necessidade da Administração, não gerando à contratado direito à contratação de quantitativos mínimos, nos termos da legislação vigente aplicável ao Sistema de Registro de Preços.

ITEM	LOTE ÚNICO	UND	QUANT. MENSAL
01	FORNECIMENTO E IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA.	UND	01
02	TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO.	UND	01
03	ATENDIMENTO E PRONTUÁRIO: • Possuir Prontuário Eletrônico do Paciente (PEC), com histórico clínico completo e integrado dos pacientes. • Permitir o atendimento hospitalar integrado ao Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos, Medicamentos e OPM (Órteses, Próteses e Materiais Especiais) do SUS - SIGATP. • Permitir a busca automática de dados do paciente diretamente no Cadastro Nacional do DATASUS (CADSUS), preenchendo automaticamente o cadastro com informações oficiais. Permitir buscar no mínimo por CPF, Cartão Nacional de Saúde (CNS). • Priorização do atendimento por meio de implementação do protocolo de Manchester para triagem de pacientes. • Permitir a triagem dos atendimentos por profissionais dedicados. • Permitir registrar todos os procedimentos realizados durante o atendimento. • Permitir registrar todos os medicamentos administrados ao paciente durante o atendimento. • Permitir registrar os pedidos de exames realizados durante o atendimento. • Histórico integrado de atendimentos entre as unidades de atendimento. • Permitir consultar o histórico de atendimento do paciente durante o atendimento sem precisar sair da tela de atendimento. • Sugestão automática do Código Internacional de Doenças (CID) com base no diagnóstico e queixas. • Possuir recurso para resumir em tempo real por com histórico do paciente para agilizar o atendimento com no mínimo o histórico de	MÊS	12

atendimentos, doenças crônicas diagnosticadas, alergias conhecidas, medicamentos em uso contínuo, resultados de exames recentes e sinais vitais das últimas consultas.

- Medição da satisfação dos pacientes em tempo real via Whatsapp e e-mail ao final de cada atendimento.
- Permitir a criação de modelos padronizados de documentos para o município (atestados, encaminhamentos e etc), bem como personalizá-los para cada profissional de saúde, para agilizar e padronizar o atendimento.
- Relatórios gerenciais, painéis de controle e indicadores de desempenho como tempo médio de triagem, tempo médio de espera, tempo médio de atendimento e tempo médio do atendimento total em tempo real.
- Relatórios gerenciais que permitem aferir a produtividade e tempo médio do atendimento de forma individualizada, por unidade e do município.
- Painel de gestão para monitorar em tempo real indicadores de atendimento.
- Permitir anexar documentos no prontuário de atendimento.
- Permitir anexar fotos e documentos durante o atendimento diretamente do dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de aplicativos específicos.
- Permitir tratar a alta médica com a opção para liberação imediata, após procedimento e encaminhar para internação, entre outros.
- Permitir a realização de atendimentos médicos via Internet para viabilizar a realização de mutirões de saúde externos às unidades de atendimento do município.
- Permitir a consulta de prontuário médico de um paciente pelo dispositivo celular do profissional de saúde sem a necessidade de instalação de nenhum aplicativo para permitir a realização de consultas ou mutirões de saúde.
- Permitir consultar o estoque de um produto ou insumo na unidade de saúde durante o atendimento e avaliar sua disponibilidade no estoque de outras unidades.
- Permitir integrar o sistema com TV para entreter os pacientes com notícias em tempo real e vídeos configurados previamente e realizar a chamada dos pacientes para atendimento.
- Mitigar o risco de erro médico por meio do impedimento de que procedimentos sejam definidos para pacientes de forma inconsistente ao CBO do profissional de saúde que esteja realizando o atendimento.
- Integração do sistema com a RNDS (Rede Nacional de Dados em Saúde) e com o Registro de Informação de Regulação Assistencial (RIRA).

INTERNAÇÃO DE PACIENTES:

- Permitir gerenciar as internações hospitalares do município de forma integrada.
- Permitir a gestão dos leitos de internação com a informação da taxa de ocupação por unidade, status de cada leito (livre, ocupado, bloqueado, manutenção), tipo de leito (clínico, cirúrgico, UTI, pediátrico, etc.) e visualização do mapa de leitos.
- Realizar a admissão de pacientes registrando no mínimo a data e hora da internação, motivo da internação, diagnóstico de entrada, CID principal, o médico responsável pela internação, definição do leito a ser utilizado, registro de informações do acompanhante se aplicável e a condição de entrada (eletiva, urgência, transferência).
- Permitir o registro de evolução diária do paciente pelos diversos perfis
- profissionais que atuam no cuidado com o paciente registrando anotações livres dos médicos e enfermeiros, registro dos sinais vitais periódicos, dieta prescrita e cuidados especiais.
- Permitir registrar a prescrição de medicamentos, horários da administração, controle dos medicamentos aplicados, checagem pela enfermagem e histórico de prescrições.
- Permitir registrar a solicitação de exames, realizar o controle de exames solicitados, registro de resultados, visualização de laudos, histórico de exames da internação.

- Permitir o registro de procedimentos cirúrgicos, de procedimentos diagnósticos, de medicamentos administrados, procedimentos terapêuticos, equipe envolvida, descrição do procedimento e materiais utilizados.
- Permitir registrar retroativamente as evoluções da internação de cada paciente.
- Permitir controlar a alta médica por perfil profissional específico registrando no mínimo a data e hora, o tipo de alta (curado, melhorado, transferência, óbito), o CID da saída, recomendações pós-alta, receitas para continuidade do tratamento e relatório de alta.
- Permitir a realização de transferência de pacientes entre leitos e unidades de saúde registrando o motivo da transferência.
- Permitir relatório do histórico do paciente durante a internação e durante a troca de turno dos profissionais de saúde.
- Opção de imprimir o histórico completo da internação, desde o início da internação ou de uma data específica.
- Opção de registrar procedimentos, exames e medicamentos administrados ao paciente durante os seus dias de internação.
- Permitir navegar nos dias de internação e consultar o histórico de evolução de cada dia e de cada profissional envolvido na internação do paciente.
- Permitir a impressão de evoluções do dia para apoiar troca de turno.
- Integração com estoque hospitalar e visualização da disponibilidade de medicamentos e insumos em outras unidades de saúde.

GESTÃO DE ESTOQUE:

- Realizar a gestão integrada de estoque de medicamentos e insumos hospitalares.
- Realizar a gestão de estoque por unidade de saúde, farmácia popular ou almoxarifado.
- Permitir realizar o remanejamento de estoque entre unidades de saúde.
- Permitir realizar a consultas ao histórico de um produto ou insumo de forma a rastrear a sua movimentação em cada unidade de saúde.
- Permitir definir o estoque mínimo desejável de cada produto ou insumo de forma que seja possível consultar os produtos que estão abaixo do estoque mínimo para otimizar o processo de compras do município.
- Permitir registrar a nota fiscal da aquisição, o lote e vencimento de cada produto ou insumo.
- Permitir que todas as unidades de saúde possam consultar o estoque de cada produto ou insumo de cada unidade de saúde de forma a incentivar o remanejamento de produtos antes de seu vencimento ou evitar aquisições desnecessárias.
- Permitir realizar a gestão da solicitação de insumos entre unidades de saúde e o almoxarifado, com opção de atendimento parcial e confirmação de recebimento em cada movimentação.
- Permitir o remanejamento de estoque entre unidades.
- Permitir consultar os produtos que estão próximos ao vencimento para permitir remanejamentos ou devoluções no prazo de forma a mitigar o risco de perda de estoque.
- Permitir ao cidadão consultar no website da prefeitura, em tempo real, o estoque de medicamentos da farmácia popular nos termos da Lei 14.654/23 que torna obrigatório a divulgação dos estoques dos medicamentos das farmácias que compõem o Sistema Único de Saúde (SUS).

CONTROLE LABORATORIAL

- Permitir a gestão completa de solicitação, controle e resultados de exames.
- Permitir o registro de solicitação de exames durante um atendimento ou internação.
- Permitir o registro de múltiplos exames em uma mesma solicitação.
- Permitir definir uma urgência para a solicitação.
- Permitir orientações sobre a preparação do paciente.
- Permitir manter o cadastro de exames laboratoriais, de imagem e

especializados disponíveis na rede de atendimento municipal com no mínimo o prazo de entrega, preparo necessário e valores de referência.

- Permitir acompanhar os exames solicitados por prazo e urgência.
- Permitir anexar múltiplos arquivos aos exames como imagens e arquivos em formato PDF.
- Informar o paciente por e-mail ou Whatsapp quando seu exame estiver disponível.
- Permitir consultar o histórico de exames de um paciente.
- Permitir a integração com laboratórios externos que por meio do acesso ao sistema podem registrar os resultados diretamente.
- Permitir consolidar as informações de todos os exames da solicitação em apenas um laudo com os valores de referência e gráficos de evolução em formato PDF para download.
- Permitir a segregação de função entre quem preenche o resultado dos exames e quem formaliza o laudo.
- Registrar os dados do profissional de saúde responsável pelos laudos finais do exame.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

- Painel de acompanhamento centralizado de indicadores em tempo real.
- Tempo médio de espera.
- Tempo médio de atendimento.
- Tempo médio de triagem.
- Tempos médios do município e de cada unidade de saúde.
- Permitir consultar em tempo real produtos ou insumos que estejam próximos do limite do estoque mínimo de forma a melhorar o fluxo de aquisições.
- Permitir consultar produtos e insumos que estejam próximos do vencimento de forma a estimular o remanejamento e devolução aos fornecedores em tempo hábil.
- Consultar em tempo real o NPS (Net Promoter Score) do atendimento de saúde com possibilidade de comparar a nota entre unidades de saúde e profissionais específicos.
- Permitir consultar os produtos e insumos mais utilizados por cada unidade de saúde ou profissional de saúde.
- Permitir o cadastro de todas as secretarias e unidades de saúde.
- Permitir definir modelos de documentos de forma a padronizar o atendimento aos pacientes.
- Permitir disponibilizar arquivos digitais para serem utilizados pelos usuários do sistema.

CADASTRO DE PACIENTES

- Cadastro completo de pacientes incluindo o Cartão Nacional de Saúde (CNS).
- Integração com o CADSUS/DATASUS para buscar informações do paciente no cadastro do SUS e trazer seu histórico.
- Manter histórico de atendimentos do paciente em todas as unidades de saúde.
- Permitir o cadastro de doenças previamente existentes, histórico familiar e alergias.
- Cadastramento de credenciais de acesso.

CADASTRO DE PROFISSIONAIS DE SAÚDE

- Permitir o cadastro completo de profissionais de saúde, com informações sobre especialidades, escala de trabalho, tempo de atendimento em consultas e integração com a Classificação Brasileira de Ocupações (CBO).
- Permitir definir/redefinir a senha de um profissional de saúde.
- Permitir definir o horário de atendimento de cada profissional de saúde.
- Permitir associar o profissional de saúde em diferentes unidades de saúde.
- Permitir que os profissionais de saúde tenham diferentes CBOs e especialidades nas unidades de saúde onde atuam.

- Permitir consultar o histórico de acessos do profissional de saúde com data e hora e endereço de internet utilizado (IP).

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS:

- A solução deverá ser disponibilizada no modelo Software como Serviço (SaaS), com hospedagem, manutenção, gerenciamento e suporte integral sob responsabilidade da contratada, dispensando a necessidade de infraestrutura tecnológica própria por parte do Município.
- Todas as informações geradas e armazenadas pelo sistema deverão ser mantidas em ambiente de computação em nuvem, com mecanismos que assegurem a integridade, disponibilidade e preservação dos dados, de modo a mitigar riscos de perda de informações.
- A contratada deverá garantir que todos os dados permaneçam permanentemente disponíveis à contratante, assegurando o pleno acesso, a portabilidade e a posse integral das informações, inclusive após o encerramento da Ata Registro de Preços, conforme as disposições legais e contratuais aplicáveis.
- O sistema deverá permitir a realização de atualizações automáticas, sem necessidade de intervenção técnica por parte da Administração, assegurando a continuidade dos serviços.
- A solução deverá garantir alta disponibilidade, operando de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, ressalvadas eventuais manutenções previamente comunicadas.
- Os dados trafegados deverão ser protegidos por meio de criptografia, utilizando protocolo TLS versão 1.2 ou superior, com algoritmos considerados seguros pelas melhores práticas de mercado, como AES-256 ou equivalentes.
- O sistema deverá possuir mecanismo de controle de acesso baseado em perfis e permissões (RBAC – Role-Based Access Control), assegurando a segregação adequada das funcionalidades conforme o perfil do usuário.
- Deverá atender às disposições da Lei nº 14.654/2023, garantindo a funcionalidade de transparência quanto à divulgação dos estoques de medicamentos das farmácias integrantes do SUS.
- A solução deverá ser 100% web, compatível com os principais navegadores de internet e dispositivos móveis (incluindo tablets), sem necessidade de instalação de softwares adicionais.
- Deverá realizar backups periódicos automáticos dos dados, assegurando a integridade, disponibilidade e recuperação das informações em caso de incidentes.
- O sistema deverá permitir a personalização da interface (white label), possibilitando a adequação à identidade visual oficial do Município.
- A solução deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018), garantindo a proteção, privacidade e tratamento adequado dos dados pessoais.
- O sistema deverá registrar logs de acesso dos usuários, contendo, no mínimo: identificação do usuário (login), data, horário e endereço IP de origem.
- Deverá manter trilha completa de auditoria, permitindo o rastreamento de todas as alterações realizadas nos prontuários e demais registros sensíveis do sistema.
- O sistema deverá permitir que profissionais de saúde devidamente habilitados realizem a assinatura digital de documentos clínicos e administrativos, utilizando certificados digitais padrão ICP-Brasil, em conformidade com a legislação vigente.
- A solução deverá garantir interoperabilidade com os sistemas nacionais do SUS, incluindo, mas não se limitando a: e-SUS APS, CNES, BPA, SIH/SUS e RAAS, sempre que houver disponibilidade de serviços de integração, APIs ou mecanismos oficiais fornecidos pelos órgãos federais competentes.
- O sistema deverá disponibilizar APIs no padrão REST, devidamente documentadas, para integração com sistemas de terceiros, garantindo flexibilidade e escalabilidade da solução.

INCLUSO ATUALIZAÇÃO CONTÍNUA, SUPORTE TÉCNICO E

	MANUTENÇÃO.		
--	--------------------	--	--

20. DA CONCLUSÃO CONFORME O ART. 6/, INCISO XXIII, DA LEI 14.133/2021.

20.1 - Diante do exposto, verifica-se que a contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar mostra-se necessária e adequada para atender às demandas do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

20.2 A solução proposta contribuirá para a modernização da gestão hospitalar, promovendo maior eficiência operacional, melhoria na qualidade dos serviços prestados aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS), segurança das informações e integração dos processos administrativos e assistenciais.

20.3 Ademais, a adoção de sistema informatizado possibilitará maior controle, transparência e rastreabilidade das informações, além de otimizar o fluxo de trabalho dos profissionais de saúde, reduzindo falhas e retrabalhos.

20.4 Considerando os estudos realizados, a análise de viabilidade, a definição dos requisitos e a estimativa de preços, conclui-se pela viabilidade e conveniência da contratação, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, previstos na Lei nº 14.133/2021.

20.5 Por fim, recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços, observando-se todas as disposições legais e normativas aplicáveis, visando à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Afrânio/PE, 17 de junho de 2026.

REGIANE COELHO FERNANDES
MATRÍCULA: 9926



ANALISE DE RISCO

A análise de riscos tem por objetivo identificar, avaliar e propor medidas de mitigação para eventos que possam comprometer o sucesso da contratação e da execução do objeto, assegurando maior eficiência, continuidade dos serviços e atendimento ao interesse público.

Foram identificados os seguintes riscos relevantes:

Risco de atraso na implantação do sistema

Descrição: Possível demora na instalação, configuração e entrada em operação do sistema.

Impacto: Comprometimento do cronograma e atraso na modernização dos serviços.

Probabilidade: Média

Mitigação:

- I – Estabelecimento de cronograma detalhado;
- II – Previsão de penalidades por atraso;
- III – Acompanhamento contínuo pela fiscalização do contrato.

Risco de indisponibilidade do sistema (falhas técnicas)

Descrição: Interrupções no funcionamento do sistema.

Impacto: Prejuízo ao atendimento hospitalar e perda de produtividade.

Probabilidade: Média

Mitigação:

- I – Definição de Acordo de Nível de Serviço (SLA);
- II – Suporte técnico contínuo;
- III – Infraestrutura com redundância e backups regulares.

Risco de falhas na migração de dados

Descrição: Perda, inconsistência ou corrupção de dados durante a transição de sistemas.

Impacto: Comprometimento de informações clínicas e administrativas.

Probabilidade: Média

Mitigação:

- I – Realização de testes prévios de migração;
- II – Backup integral dos dados;
- III – Validação conjunta com a equipe técnica da unidade.

Risco de inadequação do sistema às necessidades do hospital

Descrição: Sistema não atender integralmente aos requisitos definidos.

Impacto: Ineficiência operacional e necessidade de retrabalho.

Probabilidade: Baixa/Média

Mitigação:

- I – Definição clara dos requisitos no Termo de Referência;
- II – Exigência de prova de conceito (PoC);
- III – Possibilidade de customizações.

Risco de falhas na segurança da informação

Descrição: Vazamento ou acesso indevido a dados sensíveis.

Impacto: Violação de dados pessoais e responsabilização da Administração.

Probabilidade: Média

Mitigação:

- I – Atendimento à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais;
- II – Controle de acesso por níveis de usuário;
- III – Criptografia e auditoria de acessos.

Risco de dependência excessiva do fornecedor (lock-in tecnológico)

Descrição: Dificuldade de substituição da empresa contratada.

Impacto: Limitação de competitividade futura e aumento de custos.

Probabilidade: Média

Mitigação:

- I – Exigência de padrões abertos e interoperabilidade;
- II – Garantia de exportação dos dados;
- III – Documentação técnica adequada.

Risco de baixa adesão dos usuários ao sistema

Descrição: Resistência dos profissionais à utilização da solução.

Impacto: Subutilização do sistema e perda de eficiência.

Probabilidade: Média

Mitigação:

- I – Realização de treinamentos;
- II – Suporte contínuo aos usuários;
- III – Acompanhamento e orientação durante a implantação.

Risco de descontinuidade dos serviços pela contratada

Descrição: Interrupção dos serviços por falhas contratuais ou operacionais da empresa.

Impacto: Paralisação das atividades hospitalares informatizadas.

Probabilidade: Baixa

Mitigação:

I – Exigência de qualificação técnica e econômico-financeira;

II – Previsão de sanções contratuais;

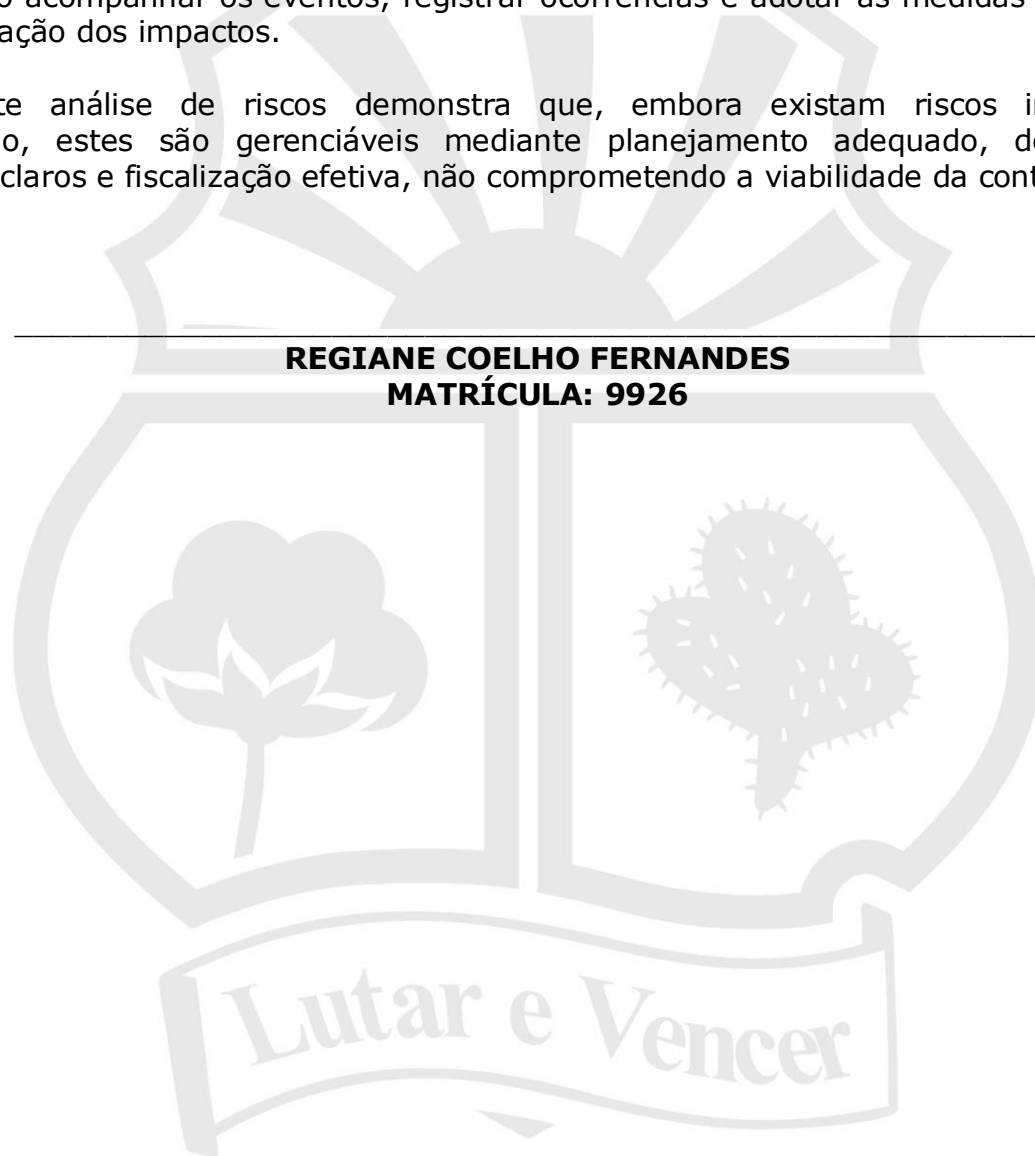
III – Plano de contingência.

A gestão de riscos será contínua durante toda a execução contratual, cabendo à fiscalização acompanhar os eventos, registrar ocorrências e adotar as medidas necessárias para mitigação dos impactos.

A presente análise de riscos demonstra que, embora existam riscos inerentes à contratação, estes são gerenciáveis mediante planejamento adequado, definição de requisitos claros e fiscalização efetiva, não comprometendo a viabilidade da contratação.

REGIANE COELHO FERNANDES

MATRÍCULA: 9926



ANEXO II – MODELO DAPROPOSTA**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026**
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/202

À PREFEITURA MUNICIPAL DE ____/UF
AO PREGOEIRO E EQUIPE DE APOIO.

A empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na Rua/Av., abaixo assinada por seu representante legal, propõe a este Município o fornecimento dos produtos do objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Especificação	Marca/Fabricante	Qdt	Und	V. unitário	Valor Total
					R\$	R\$
VALOR TOTAL DAPROPOSTA						

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os encargos previdenciários, fiscais (ICMS e outros), comerciais, trabalhistas, tributários, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, montagem, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto desta licitação.

Validade da proposta:
Prazo de entrega do objeto:

Dados:

Nome para contato:
Telefone para contato:
E-mail para contato e envio da Nota de Empenho:

____ EM, ____ DE ____ DE 2026.

(ASSINATURA DO RESPONSÁVEL E CPF)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 031/2026 PROCESSO LICITATÓRIO Nº 066/2026

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, situada na

DECLARA para fins de participação no procedimento licitatório, que esta entidade atende plenamente os requisitos necessários à habilitação, possuindo toda a documentação comprobatória exigida no edital convocatório.

DECLARA, para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARA, sob as penas da lei, para surtir efeito junto a Prefeitura Municipal de Afrânio/PE, perante o processo licitatório que não incide na proibição contida no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil.

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

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

DECLARA, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

NO CASO DE ME/EPP

DECLARA, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/2021.

Por ser verdade, firma a presente.

Local, Data e Assinatura

.....
(REPRESENTANTE LEGAL)

ANEXO IV – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº ____/2026

O **MUNICÍPIO DE AFRÂNIO**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Nº ____ Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000, inscrito no **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato representado por seu Secretário(a) Municipal de Administração, Finanças e Planejamento, o(a) Sr(a)._____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob nº_____, portador(a) da Cédula de Identidade nº SSP,_____ residente e domiciliado(a) na Cidade de Afrânio-PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de Pregão na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº/2024, publicada no.....de...../...../2024, processo Licitatório n.º, RESOLVE registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no edital, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023, bem como no Decreto Municipal 006 de xx de xxxxxxxxx de 2024 e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto **eventual contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. Os preços registrado, as especificações do objeto, a quantidade, prestador(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

EMPRESA:					
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
REPRESENTANTE:					
E-MAIL:					TEL.:(
					)
ITENS	DESCRIÇÃO	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
VALORTOTAL:					

3. DO ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde.

4. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

4.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

4.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

4.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.1.4. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.1.5. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.1.6. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.1.7. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.1.8. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.2. Dos limites para as adesões

4.2.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (**cinquenta por cento**) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.2.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.3. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.3.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.4.1. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.5. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.6.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital ou no aviso de contratação direta e se obrigar nos limites dela;

5.6.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

5.6.3. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

5.6.4. Mantiverem sua proposta original.

5.6.5. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.

5.6.6. O registro a que se refere o item 5.6.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.7. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.8. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.6.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

5.8.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital ; e

5.8.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 9.

5.9. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.10. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.10.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

5.12. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 5.10, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

5.13. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital ou do aviso de contratação direta, poderá:

5.13.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

5.13.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.14. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

6.1.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.1.3.2. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

7.1.1. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

7.1.2. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.

7.1.3. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.

7.1.4. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

7.2.1. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.

7.2.2. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 9.1, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.

7.2.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto no item 5.7.

7.2.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, nos termos do item 9.4, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.

7.2.5. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, conforme previsto no item 7.2 e no item 7.2.1, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.

7.2.6. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

8.2.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

8.2.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante, serão observados os limites previstos no art. 32 do Decreto nº 11.462, de 2023.

8.5. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.6. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

8.7. Na hipótese da compra centralizada, não havendo indicação pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, dos quantitativos dos participantes da compra centralizada, nos termos do item 8.3, a distribuição das quantidades para a execução descentralizada será por meio do remanejamento.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

- 9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:
- 9.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- 9.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- 9.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou
- 9.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.1.4.1. Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.
- 9.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 9.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 9.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.
- 9.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:
- 9.4.1. Por razão de interesse público;
- 9.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- 9.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigo 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

10. DAS PENALIDADES

- 10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital ou no aviso de contratação direta.
- 10.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.
- 10.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).
- 10.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

11. CONDIÇÕES GERAIS

- 11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições de ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO no edital.
- 11.2. No caso de adjudicação em preço global, o grupo de itens, só será admitida a

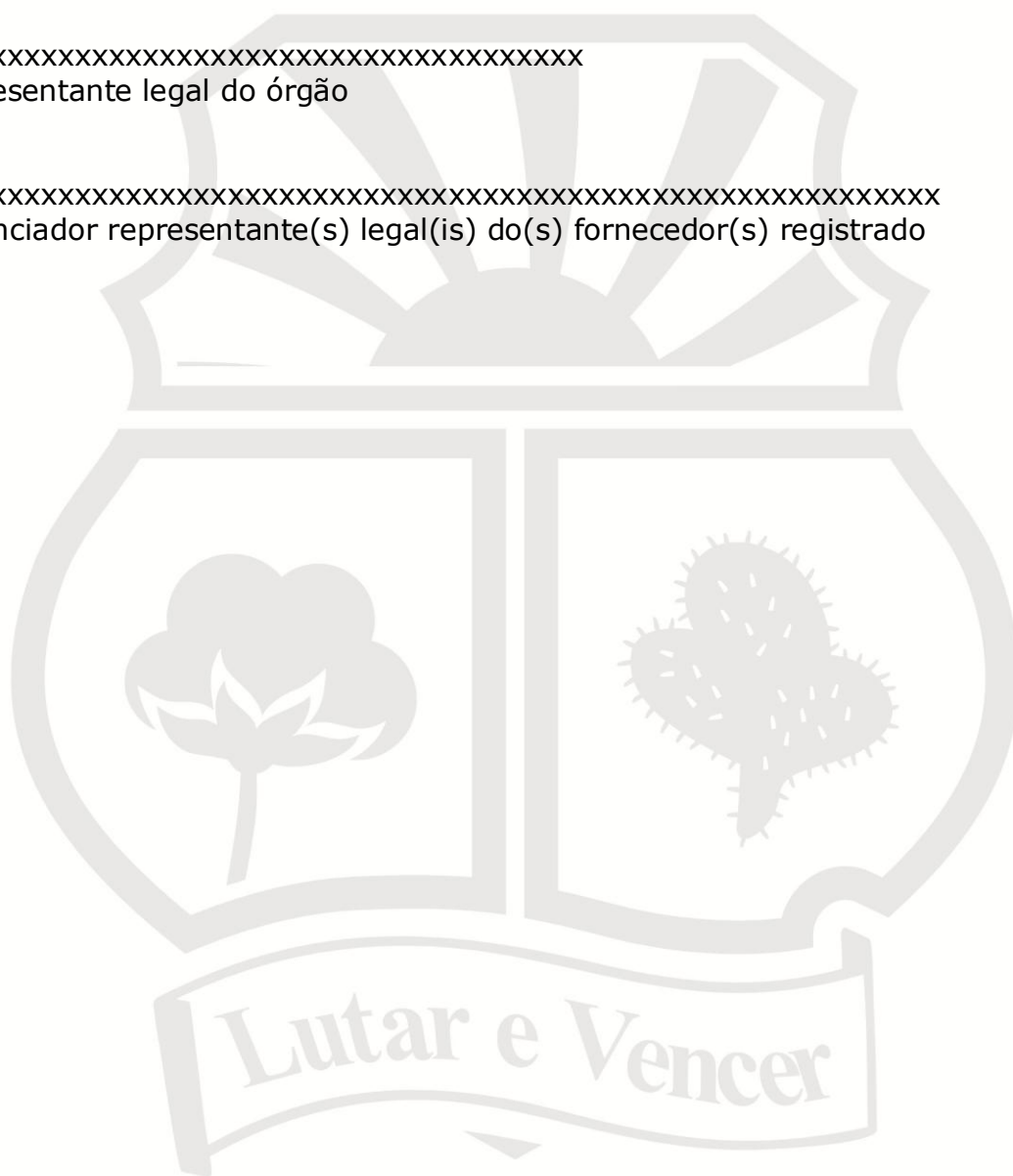
contratação de parte de itens do grupo se houver prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em...() vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, _____ de _____ de 2025.

XX
Representante legal do órgão

XX
Gerenciador representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s) registrado



ANEXO V

MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2026.

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO
DE AFRÂNIO E A EMPRESA _____
CONFORME PREGÃO Nº 031/2026**

O MUNICÍPIO DE AFRÂNIO, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na _____, Nº ____ Centro – Afrânio – PE – CEP 56360-000, inscrito no **CNPJ sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx**, neste ato representado por seu Secretário(a) Municipal de Desenvolvimento Social, o(a) Sr(a).

_____, brasileiro(a), estado civil, profissão, inscrito(a) no CPF/MF sob nº _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ SSP, residente e domiciliado(a) na Cidade de Afrânio-PE, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e do outro lado a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____ nº _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº _____, neste ato representado por _____, inscrito no CPF/MF sob o nº _____, residente e domiciliado na cidade de _____, de ora em diante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista a contratação, considerando o disposto na lei nº 14.133, de 01.04.2021, Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008, 147/2014, 155/2016 e Decreto Federal 8.538/2015 e o resultado do **Processo Licitatório 066/2026, Pregão Eletrônico nº 031/2026**, com abertura em **xx/xx/2025**, homologado em xx/xx/20xx, têm entre si justo e acordado o seguinte:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 **contratação de empresa especializada no fornecimento, implantação, suporte técnico, manutenção, treinamento de usuários e atualização contínua de sistema informatizado de gestão hospitalar**, destinado a atender às necessidades do Hospital Municipal Maria Coelho Cavalcanti Rodrigues, vinculado à Secretaria Municipal de Saúde do Município de Afrânio/PE.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo, à proposta vencedora e eventuais anexos dos documentos supracitados;

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12(doze) meses contados da assinatura do mesmo, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Condições de entrega

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses a contar da assinatura do contrato podendo tal prazo ser prorrogado, se assim for da vontade das partes, na conformidade do estabelecido na Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores.

A licitante deverá apresentar uma **planilha orçamentária detalhada**, discriminando os valores de cada etapa dos serviços prestados, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e evolução tecnológica. Essa planilha será utilizada como referência para eventuais renovações contratuais, permitindo a exclusão de valores correspondentes a etapas já executadas, como implantação e treinamento.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GESTÃO DO CONTRATO

5.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

5.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

5.4. O Município poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5.5. Após a assinatura do contrato, o contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

5.6. A execução do contrato será fiscalizada pelo fiscal **Elayne Naiara de Sousa Teles, matrícula 10567**, ou pelos respectivos substitutos, se houver. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

5.7. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

5.7.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.13. A execução do contrato será administrada pelo Gestor do Contrato, Sr.(a) **Hellen Gabrielle da Silva Sousa CPF XX.XXX.XXX-XX, conforme portaria nº 025/2026.**

6. CLÁUSULA SEXTA –DO PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$. (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada,

sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão executados no ato da juntamente com a cupom fiscal ou nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência na proposta.

7.18. O pagamento será realizado - por meio de ordem bancária, para crédito em banco_____, agência_____ e conta corrente _____.

7.19. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando for o caso.

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

7.21. A contratada/detentora regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

8. CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento.

8.1.1. Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

8.3. 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.

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

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

9. CLÁUSULA NONA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

MANUTENÇÃO DAS AÇÕES DA ALTA E MÉDIA COMPLEXIDADE /HOSPITALAR

Unidade Orçamentária:030401

Funcional: 10 302 1001 2866 0000

Ficha: 516

Elemento de Despesa:3.3.90.39.00

Fonte: Recurso Próprio

Unidade Orçamentária:030401

Funcional: 10 302 1001 2866 0000

Ficha: 517

Elemento de Despesa:3.3.90.39.00

Fonte: Recurso Vinculado

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DO CONTRATADO

10.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

10.1.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, seus anexos e os termos de sua proposta;

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e neste contrato;

10.1.3.Exercer o acompanhamento e a fiscalização da prestação de serviço, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.1.4. Notificar a Contratada, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas

10.1.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

10.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

10.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

10.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

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

10.1.10. A Administração terá o prazo de 30 (trintas) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

10.1.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

10.1.13. Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

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

10.2. Constituem obrigações do CONTRATADO

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

10.2.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II);

10.2.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os produtos nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.2.5. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.6. O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao fornecimento dos produtos, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.2.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

10.2.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique quando da entrega dos produtos.

10.2.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

10.2.10. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

10.2.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.2.12. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.2.13. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

10.2.13. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

10.2.14. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

10.2.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

10.2.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

10.2.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

11.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

11.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

11.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

11.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

11.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

11.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

11.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

11.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

11.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

11.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

11.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

11.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

11.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

12.1. Será exigida a prestação da garantia da contratação no valor correspondente a 1%(um por cento) do valor final, conforme artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

12.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. (Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023).

12.3. A licitante que optar por garantia em dinheiro, deverá fazer depósito na conta corrente nº XX, agência XX no Banco do Brasil S/A, em nome da Prefeitura Municipal de Afrânio/PE.

12.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

12.5. A licitante que optar por seguro-garantia terá o prazo mínimo de 01 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado.

12.5.1. O prazo de vigência da apólice será igual ou superior ao prazo estabelecido no contrato principal e deverá acompanhar as modificações referentes à vigência deste mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora;

12.5.2. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio

nas datas convencionadas.

12.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

13.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

i) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

ii) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iii) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) Multa: (1) moratória de% (..... por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de (.....) dias;

(2) compensatória de% (..... por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da data do recebimento da

comunicação enviada pela autoridade competente.

13.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

13.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

13.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.9. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

13.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13.12. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA sem a quitação das multas aplicadas em definitivo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

14.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

14.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

14.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

14.4. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.6. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

14.7. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

14.8. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

14.8.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

14.8.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

14.8.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

14.9. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

14.9.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.9.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; 14.9.3. Indenizações e multas.

14.10. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

15.1. É vedado ao CONTRATADO:

15.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

15.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do artigo 124 e 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O CONTRATADO é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Afrânio Estado de Pernambuco, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

19.2. Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor, que, depois de lido e achado em ordem, vai assinado pelos contraentes.

Afrânio-PE, ____ de _____ de 2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE AFRÂNIO
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
ANXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATANTE

EMPRESAXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

CPF Nº

CPF Nº

