

Termo de Referência

Unidade Solicitante: Secretaria Municipal de Saúde.

Contratação sugerida: Dispensa por valor de Licitação – Art 75, inciso II, da Lei 14.133/2021.

Sistema de contratação: Contratação direta.

1. Objeto

1.1 – O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização de sistema hospitalar, em ambiente digital, destinado à gestão integrada das atividades clínicas, administrativas e financeiras do Fundo Municipal de Saúde de Posse-GO.

1.2 – O objeto compreende:

- Licenciamento/cessão de uso de sistema hospitalar;
- Implantação, parametrização e customização do sistema;
- Migração de dados, quando aplicável;
- Treinamento de usuários;
- Suporte técnico contínuo;
- Manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema.

1.3 – A contratação visa atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, com a finalidade de:

- Aprimorar a gestão das informações em saúde;
- Otimizar os processos administrativos e assistenciais;
- Garantir a segurança, integridade e rastreabilidade dos dados;
- Assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população.

1.4 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da legislação vigente, em especial a Lei nº 14.133/2021.

1.3 Quantidade e especificação técnica:

ITEM	DESCRIÇÃO	Valor Mensal	Valor Total
01	Prestação de serviços mensal referente instalação e manutenção de sistema de prontuário eletrônico no HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARQUIMEDES VIEIRA DE BRITO POSSE.	R\$5.075,00	R\$45.675,00

2. Justificativa

2.1 Descrição da necessidade: A presente contratação justifica-se pela necessidade de implantação, manutenção e suporte contínuo de sistema de prontuário eletrônico no Hospital Municipal Dr. Arquimedes Vieira de Brito, no Município de Posse-GO, tendo em vista a imprescindibilidade de garantir a eficiência, a segurança e a qualidade na gestão das informações de saúde.

A ausência ou insuficiência de sistema informatizado adequado compromete o registro, o armazenamento e a recuperação das informações clínicas dos pacientes, impactando diretamente a continuidade do atendimento, a tomada de decisões pelos profissionais de saúde e a qualidade dos serviços prestados à população.

Adicionalmente, a utilização de prontuário eletrônico contribui para a redução de falhas operacionais, eliminação de registros físicos, melhoria da rastreabilidade das informações e maior controle dos processos administrativos e assistenciais, promovendo maior eficiência na gestão hospitalar.

Ressalta-se que tentativa anterior de contratação por meio de procedimento licitatório restou frustrada, o que torna necessária a adoção de medida célere para assegurar a continuidade dos serviços essenciais de saúde, evitando prejuízos à assistência prestada aos munícipes.

2.2 Descrição da Solução como um Todo

A solução adotada consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de disponibilização de sistema de prontuário eletrônico, em ambiente digital, incluindo sua implantação, parametrização, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo e manutenção corretiva, preventiva e evolutiva.

O sistema deverá possibilitar a gestão integrada das informações clínicas, administrativas e operacionais da unidade hospitalar, garantindo acesso rápido e seguro aos dados dos pacientes, bem como a integração entre os diversos setores do hospital. A opção pela contratação de solução tecnológica especializada, na modalidade de serviço contínuo, mostra-se mais vantajosa sob os aspectos técnico e operacional, considerando a necessidade de atualização constante do sistema, suporte técnico especializado e garantia de funcionamento ininterrupto.

2.3 Benefícios Esperados

Com a contratação pretendida, espera-se alcançar os seguintes benefícios:

- a) melhoria na qualidade e segurança das informações clínicas dos pacientes;
- b) maior agilidade no atendimento e na tomada de decisões médicas;
- c) otimização dos processos administrativos e assistenciais;
- d) redução de falhas operacionais e retrabalho;
- e) maior controle, rastreabilidade e integridade dos dados;
- f) garantia da continuidade e qualidade dos serviços de saúde prestados à população.

2.4 Da Dispensa de Elaboração do ETP

A elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) foi dispensada neste processo, com fundamento no art. 14, inciso I, da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 58/2022, considerando tratar-se de contratação direta por dispensa de licitação, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

A justificativa apresentada neste Termo de Referência, aliada à definição clara do objeto, à demonstração da necessidade da contratação e à realização de pesquisa de preços, mostra-se suficiente para evidenciar a viabilidade técnica e o atendimento ao interesse público, prescindindo da elaboração de ETP em documento apartado.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1 Do cumprimento do §3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021

3.1.1 Para atendimento ao disposto no §3º do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, será publicado aviso de contratação direta em sítio eletrônico oficial do Município de Posse-GO, com a finalidade de dar publicidade ao procedimento e possibilitar que eventuais interessados apresentem propostas.

3.1.2 O aviso de contratação direta concederá prazo mínimo de **3 (três) dias úteis** para o recebimento das propostas, contados da data de sua publicação.

3.1.3 Encerrado o prazo previsto no aviso, o Município procederá à análise das propostas recebidas, selecionando a proposta mais vantajosa para a Administração, observado o critério de **menor preço** e o atendimento às exigências de habilitação.

3.2 Da apresentação das propostas

3.2.1 Poderão apresentar propostas as empresas legalmente constituídas, cujo objeto social seja compatível com o objeto deste Termo de Referência.

3.2.2 As propostas deverão ser encaminhadas **exclusivamente via e-mail por meio do endereço eletrônico: compras@posse.go.gov.br**, para o endereço de e-mail institucional indicado no aviso de contratação direta, dentro do prazo nele estabelecido.

3.2.3 A proposta deverá contemplar integralmente os itens, unidades e quantidades descritos neste Termo de Referência, devendo conter, no mínimo:

- I – descrição do objeto ofertado, em conformidade com as especificações técnicas;
- II – valor unitário e valor total da proposta;
- III – inclusão de todos os custos, tributos, encargos e demais despesas necessárias à execução do objeto.

3.2.4 A proposta deverá ser encaminhada juntamente com toda a documentação de habilitação, em um único envio.

3.2.5 A ausência de proposta comercial implicará desclassificação imediata da empresa.

3.2.6 A ausência de qualquer documento de habilitação exigido implicará inabilitação imediata da empresa, não sendo admitida complementação posterior.

3.3 Da documentação de habilitação

3.3.1 Para fins de habilitação, as empresas interessadas deverão apresentar, juntamente com a proposta, os documentos exigidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, conforme segue:

I – Habilitação jurídica:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, que comprove a constituição da empresa e a compatibilidade do objeto social com o objeto da contratação.

II – Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;
- c) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou

- sede da empresa;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

III – Qualificação técnica:

- a) Comprovação de aptidão para execução de objeto de complexidade equivalente ou superior ao objeto desta contratação, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, quando exigível.

4. Execução da contratação

4.1 – A execução do objeto dar-se-á mediante a prestação contínua de serviços de disponibilização, implantação, manutenção e suporte técnico de sistema de prontuário eletrônico, a ser utilizado no Hospital Municipal Dr. Arquimedes Vieira de Brito, no Município de Posse-GO.

4.2 – A contratada deverá realizar, inicialmente, a implantação do sistema, compreendendo as etapas de instalação, configuração, parametrização e adequação às rotinas operacionais da unidade hospitalar, observando as necessidades da Administração.

4.3 – Deverá ser promovido o treinamento dos usuários indicados pela Administração, garantindo a adequada utilização das funcionalidades do sistema, bem como a transferência de conhecimento necessária à operacionalização dos serviços.

4.4 – A contratada será responsável pela prestação de suporte técnico contínuo, incluindo atendimento remoto e, quando necessário, presencial, destinado à resolução de falhas, esclarecimento de dúvidas e garantia do pleno funcionamento do sistema.

4.5 – Incluem-se na execução contratual os serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, assegurando sua atualização tecnológica, adequação às normas vigentes e melhoria contínua de desempenho.

4.6 – O sistema deverá garantir a segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, observando as boas práticas de segurança da informação e a legislação aplicável, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais.

4.7 – A execução dos serviços deverá ocorrer de forma contínua e ininterrupta, sendo vedadas interrupções que comprometam o funcionamento das atividades assistenciais e administrativas da unidade hospitalar.

4.8 – O prazo de execução dos serviços será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração.

4.9 – A fiscalização da execução contratual será realizada por servidor designado pela Administração, ao qual competirá acompanhar, controlar e avaliar a prestação dos serviços, bem como atestar o cumprimento das obrigações contratuais.

5. Gestão e Fiscalização

5.1 – A gestão e a fiscalização da presente contratação ficarão sob a responsabilidade do órgão requisitante ou da unidade administrativa competente, conforme designação formal a ser expedida pela autoridade superior, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.2 – Compete ao gestor do contrato:

- a) Acompanhar e controlar a execução do contrato administrativo, zelando pela conformidade entre o objeto contratado e o efetivamente executado;
- b) Solicitar à contratada a correção de eventuais falhas, irregularidades ou inadimplementos verificados durante a execução;
- c) Monitorar os prazos contratuais e as obrigações pactuadas;
- d) Registrar e relatar as ocorrências relevantes no curso da execução contratual;
- e) Propor à autoridade competente a aplicação de penalidades, quando cabíveis.

5.3 – Compete ao fiscal do contrato:

- a) Verificar a conformidade da entrega dos bens ou da execução dos serviços com as especificações técnicas previstas no Termo de Referência, edital e contrato;
- b) Atestar o recebimento provisório e/ou definitivo do objeto contratado, conforme previsto na legislação e nas cláusulas contratuais;
- c) Exigir a substituição de itens ou a correção de serviços que apresentem falhas, defeitos ou desconformidades;
- d) Orientar tecnicamente a contratada quanto ao cumprimento das condições contratuais;
- e) Elaborar e encaminhar relatórios técnicos ao gestor, subsidiando as decisões administrativas.

5.4 – A atuação do gestor e do fiscal do contrato será documentada em processo administrativo próprio, com registros que possibilitem o acompanhamento e a verificação da correta execução contratual, garantindo a transparência, a economicidade e o interesse público.

5.5 – Quando necessário, o gestor e o fiscal poderão contar com o apoio técnico de outras áreas da Administração, conforme a natureza do objeto contratado, para fins de avaliação técnica, operacional ou funcional do fornecimento ou serviço executado.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

6.1 – O pagamento será realizado com base no efetivo cumprimento do objeto contratado, mediante apresentação de nota fiscal eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo fiscal do contrato.

6.2 – Para os contratos de fornecimento, o pagamento será proporcional à quantidade efetivamente entregue e aceita pela Administração.

6.3 – Para os contratos de prestação de serviços, o pagamento será efetuado conforme a periodicidade estabelecida no contrato e com base nos serviços

efetivamente executados e atestados.

6.4 – O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias, contados do atesto do recebimento definitivo e da apresentação da nota fiscal, acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigido na legislação vigente.

7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 – Executar os serviços conforme as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, garantindo a plena operacionalização do sistema de prontuário eletrônico no Hospital Municipal Dr. Arquimedes Vieira de Brito.

7.2 – Realizar a instalação, implantação, configuração e parametrização do sistema, adequando-o às necessidades operacionais da unidade hospitalar.

7.3 – Promover o treinamento dos usuários indicados pela Administração, assegurando a correta utilização das funcionalidades do sistema.

7.4 – Prestar suporte técnico contínuo, de forma remota e/ou presencial, sempre que necessário, garantindo o adequado funcionamento do sistema.

7.5 – Executar serviços de manutenção corretiva, preventiva e evolutiva, assegurando a atualização tecnológica e o aperfeiçoamento contínuo do sistema.

7.6 – Garantir a disponibilidade do sistema, evitando interrupções que possam comprometer a continuidade dos serviços de saúde.

7.7 – Assegurar a segurança, confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações, observando as normas vigentes de proteção de dados e segurança da informação.

7.8 – Responsabilizar-se pela guarda e proteção dos dados armazenados no sistema, adotando medidas de segurança contra acessos não autorizados, perdas ou vazamentos de informações.

7.9 – Disponibilizar canais de atendimento para suporte técnico, com registro e acompanhamento das demandas apresentadas pela Administração.

7.10 – Corrigir, no menor prazo possível, quaisquer falhas ou inconsistências identificadas no sistema, sem ônus adicional para a Administração.

7.11 – Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

7.12 – Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

7.13 – Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, o objeto contratado, sem prévia e expressa autorização da Administração.

7.14 – Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando os esclarecimentos necessários e adotando as medidas corretivas cabíveis.

7.15 – Garantir que o sistema esteja em conformidade com a legislação aplicável, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais e às normas da área da saúde.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

9. Sanções

9.1. Disposições gerais: A CONTRATADA que descumprir as condições, prazos ou obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, no contrato ou na legislação aplicável ficará sujeita à aplicação das sanções administrativas previstas neste item, nos termos dos arts. 156 a 163 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das responsabilidades civis e penais cabíveis.

9.1.1. A aplicação de qualquer penalidade dependerá da instauração de **regular processo administrativo**, assegurados o **contraditório e a ampla defesa**, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

9.2. Advertência

9.2.1. Poderá ser aplicada **advertência por escrito** quando forem verificadas falhas formais ou de menor gravidade na execução contratual, que não acarretem prejuízo relevante à Administração e que sejam passíveis de correção dentro do prazo fixado pela fiscalização.

9.3. Multas

9.3.1. A CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multas, conforme a gravidade da infração, calculadas sobre o valor da parcela afetada ou do valor global do contrato, conforme o caso:

a) Inconformidade leve

Multa de **0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia**, limitada a 30 (trinta) dias, nas seguintes hipóteses:

- atraso injustificado na entrega do equipamento ou dos materiais;
- não apresentação de documentos exigidos no prazo fixado pela

Administração.

b) Inconformidade moderada

Multa de **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, quando ocorrer:

- entrega de equipamento ou materiais em desacordo com as especificações, sem regularização no prazo concedido;
- descumprimento de obrigações contratuais sem justificativa aceita pela Administração.

c) Inconformidade grave

Aplicam-se:

- multa de **15% (quinze por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de inexecução parcial injustificada;
- multa de **1% (um por cento) ao dia**, limitada a 30% (trinta por cento), quando o atraso injustificado ultrapassar 30 (trinta) dias.

d) Inconformidade gravíssima

Aplica-se multa de **20% (vinte por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de inexecução total do objeto ou quando a inexecução causar grave prejuízo à Administração.

9.3.2. Em caso de **reincidência**, as multas poderão ser aplicadas em dobro, respeitado o limite máximo de **30% (trinta por cento)** do valor total do contrato.

9.4. Impedimento de licitar e contratar

9.4.1. A CONTRATADA poderá ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até **03 (três) anos**, quando:

- a) der causa a atrasos injustificados na execução contratual;
- b) der causa à inexecução parcial do objeto;
- c) não mantiver a proposta, salvo justificativa aceita;
- d) deixar de entregar documentação exigida no processo de contratação;
- e) não celebrar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta.

9.4.2. O impedimento poderá ser aplicado pelo prazo de até **06 (seis) anos**, quando a CONTRATADA:

- a) apresentar documentação ou declaração falsa;
- b) fraudar a execução do contrato;
- c) agir de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos destinados a frustrar os objetivos da contratação;
- e) incorrer em infrações graves ou gravíssimas reiteradas.

9.5. Declaração de inidoneidade

9.5.1. Poderá ser aplicada a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação, nos termos do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

9.6. Multas e responsabilidade civil

9.6.1. A aplicação de multa não exime a CONTRATADA da obrigação de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros, nem impede a adoção das medidas judiciais cabíveis.

9.6.2. As multas não pagas no prazo de 15 (quinze) dias contados da notificação poderão ser atualizadas monetariamente e cobradas administrativamente ou judicialmente.

9.7. Registro das penalidades

9.7.1. As sanções aplicadas serão registradas no SICAF ou sistema equivalente, conforme legislação vigente, sem prejuízo das demais providências administrativas.

10. Estimativa de Valor e Previsão orçamentária

10.1. Metodologia de pesquisa de preços

10.1 – A estimativa de valor da presente contratação foi elaborada com base em pesquisa de preços realizada junto a fornecedores do ramo, bem como em contratações similares realizadas por outros entes públicos, observando-se os parâmetros estabelecidos na Lei nº 14.133/2021.

10.2 – Para a formação do preço estimado, foram considerados valores praticados no mercado para prestação de serviços de disponibilização de sistema de prontuário eletrônico, incluindo implantação, treinamento, suporte técnico e manutenção, garantindo a compatibilidade com os preços correntes.

10.3 – A metodologia adotada para a pesquisa de preços contemplou a análise de propostas comerciais, consultas a bancos de preços públicos e/ou contratações anteriores, de forma a assegurar a obtenção de valor de referência fidedigno e compatível com o objeto contratado.

10.4 – O valor estimado mensal da contratação corresponde à média dos preços obtidos na pesquisa realizada, podendo variar conforme a proposta mais vantajosa apresentada pela futura contratada.

10.5 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde de Posse-GO, devidamente prevista no orçamento vigente, em conformidade com a legislação aplicável.

10.6 – A contratação está compatível com o Plano Plurianual (PPA), a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA), estando devidamente prevista para atendimento das ações e serviços públicos de saúde.

ESTIMATIVA DE PREÇO UNITÁRIO E VALOR TOTAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
01	Prestação de serviços	Unidade	9	R\$5.075,00	R\$45.675,00

	mensal referente instalação e manutenção de sistema de prontuário eletrônico no HOSPITAL MUNICIPAL DR. ARQUIMEDES VIEIRA DE BRITO POSSE.	Mensal			
VALOR TOTAL					R\$45.675,00

10.2 – Dotação Orçamentária: A presente contratação ficará a cargo de dotação orçamentária vigente para o ano de 2026.

Posse – GO, 20 de março de 2026

Lidiane de Oliveira Martins
Secretária Municipal de Saúde