

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº24001.011249/2025-65

UNIDADE REQUISITANTE: **HOSPITAL SÃO JOSÉ**

1 DO OBJETO

O objeto da presente inexigência para contratação da empresa INSYSTEM para prestação do Serviço de manutenção preventiva e corretiva, contemplando a implementação, customização, suporte técnico especializado e treinamento, para o sistema integrado de gestão para unidades de saúde - GUARDIÃO, para atender as necessidades do Hospital São José - HSJ/SESA, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1. Serviço de manutenção, de acordo com as especificações e quantitativos previstos neste Termo.

1.2. Este objeto será realizado na modalidade INEXIGÊNCIA DE LICITAÇÃO.

1.3. DA BASE LEGAL: art.74, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

2 DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

ITEM	CÓDIGO	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO /MENSA	VALOR GLOBAL / ANUAL
1.	1278500	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE SISTEMAS – SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA O SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PARA UNIDADES DE SAÚDE - GUARDIÃO	mês	12	R\$ 13.796,60	R\$ 165.559,20

N.º item	DESCRIÇÃO	Qtd Horas Mensal	Valor da Hora	Valor Mensal	QTD (Meses)	QUANTO CUSTA (R\$)	
						VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Módulo de Controle de Bens Patrimoniais				12	2.479,60	29.755,20
	Manutenção Preventiva e Corretiva	20	123,98	2.479,60			
	Sub-Total			2.479,60			
2	Módulo de Contrato/ Atas (Dashboard, Controle de Contratos e Atas, Ordem de compras, etc)				12	1.239,80	14.877,60
	Manutenção Preventiva e Corretiva	10	123,98	1.239,80			

				Sub-Total	1.239,80		
3	Controle Pessoal (Escalas de Colaboradores, Cartão refeição, Controle centros de Custos, etc)				12	1.239,80	14.877,60
	Manutenção Preventiva e Corretiva	10	123,98	1.239,80			
	Sub-Total			1.239,80			

N.º item	DESCRIÇÃO	Qtd Horas Mensal	Valor da Hora	Valor Mensal	QTD (Meses)	QUANTO CUSTA (R\$)	
						VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Suporte Técnico ao Sistema de Gestão em Saúde				12	5.951,00	71.412,00
	Técnico de Suporte remoto (**)	100	59 51	5.951 00			
	Sub-Total			5.951,00			
	TOTAL PARCIAL	100			12	5.951,00	71.412,00

N.º item	DESCRIÇÃO	Qtd Horas Mensal	Valor da Hora	Valor Mensal	QTD (Meses)	QUANTO CUSTA (R\$)	
						VALOR UNITÁRIO (Mensal)	VALOR TOTAL (Anual)
1	Customização ao Sistema de Gestão em Saúde				12	2.886,40	34.636,80
	Equipe de Desenvolvimento (***)	20	144,32	2886,40			
	Sub-Total			2886,40			
	TOTAL PARCIAL	20				2.886 40	34.636 80

	TOTAL GERAL				12,00	13.796,60	165.559,20
--	--------------------	--	--	--	--------------	------------------	-------------------

3 DO PRAZO DE VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência do contrato é de 12(doze) meses contado a partir da sua publicação, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do art. 106 e 107 c/c o art. 94 tudo da Lei nº14.133/2021.

3.2. A prorrogação de que trata este sub item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o CONTRATADO.

3.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a execução dos serviços de manutenção contínua é fundamental para garantir que o hospital continue oferecendo um atendimento de qualidade, evitando falhas nos processos que possam comprometer a eficiência e a segurança dos serviços prestados. A indisponibilidade ou falhas no sistema podem causar graves prejuízos ao hospital, como a perda de dados, interrupção de serviços essenciais e aumento dos custos operacionais. A empresa INSYSTEM é a única detentora dos códigos fontes do software GUARDIÃO, e, portanto, não há alternativa de fornecedor ou software livre que possa assegurar a continuidade e a integridade do sistema, considerando as particularidades da infraestrutura e os dados legados do hospital. A falta de manutenção e suporte adequados pode resultar em perdas de informações cruciais para a operação do hospital, impactando diretamente o atendimento à saúde da população.

4. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. A descrição da necessidade da contratação e de seus quantitativos encontram-se pormenorizados em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo

4.2. A necessidade de contratação da empresa INSYSTEM para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, implementação, customização, treinamento e suporte técnico do Sistema GUARDIÃO para o Hospital São José decorre da essencialidade desse sistema para a gestão hospitalar eficiente. O Sistema GUARDIÃO é a ferramenta central para o controle e gerenciamento dos recursos financeiros, humanos e materiais. Sua manutenção contínua é fundamental para garantir que o hospital continue oferecendo um atendimento de qualidade, evitando falhas nos processos que possam comprometer a eficiência e a segurança dos serviços prestados.

4.3. A falta de manutenção e suporte adequados pode resultar em perdas de informações cruciais para a operação do hospital, impactando diretamente o atendimento à saúde da população. **1.3.** Sob a perspectiva do interesse público, a contratação direta por inexigibilidade visa garantir que o Hospital São José continue funcionando de forma eficaz e sem interrupções, preservando a qualidade no atendimento à saúde.

4.4. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Plurianual e com as diretrizes de logística sustentável, além de outros instrumentos de planejamento da Administração, definidos em regulamento do Poder Executivo Estadual, conforme art. 6º do Decreto Estadual nº 35.283/2023.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar (ETP), documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de contratação, anexado a este Termo.

5.2. Manutenção Preventiva e Corretiva: A manutenção preventiva será realizada periodicamente, com ações programadas para evitar falhas no sistema, além de ajustes e otimizações conforme a evolução das necessidades do hospital. Já a manutenção corretiva envolverá a resolução de falhas ou problemas inesperados, com a empresa INSYSTEM se responsabilizando pela correção de defeitos e ajustes necessários em um tempo reduzido, para minimizar impactos na operação do hospital.

5.3. Implementação de Novas Funcionalidades e Customizações: O contrato inclui a customização do sistema conforme novas demandas do Hospital São José, com ajustes específicos para atender às particularidades operacionais e administrativas da unidade hospitalar. A empresa INSYSTEM será responsável por desenvolver novas funcionalidades ou adaptar as existentes para garantir que o sistema continue atendendo às necessidades do hospital, tanto do ponto de vista funcional quanto técnico.

5.4. Treinamento e Capacitação: A empresa INSYSTEM fornecerá treinamento contínuo para as equipes do hospital, abrangendo novos usuários e atualizações do sistema. O treinamento será realizado de forma escalonada e incluirá módulos para capacitação de operadores do sistema, gestores e equipes técnicas. O treinamento abordará as funcionalidades básicas e avançadas do sistema, buscando garantir a plena utilização do software por todos os envolvidos na gestão hospitalar.

5.5. Suporte Técnico Especializado: O suporte técnico será prestado durante todo o período do contrato, com a INSYSTEM oferecendo um canal de atendimento para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas. O suporte poderá ser remoto ou presencial, conforme a complexidade da questão, e terá como objetivo garantir a solução rápida de eventuais falhas ou dificuldades encontradas pelos usuários.

5.6. Treinamento e Capacitação: A empresa INSYSTEM fornecerá treinamento contínuo para as equipes do hospital, abrangendo novos usuários e atualizações do sistema. O treinamento será realizado de forma escalonada e incluirá módulos para capacitação de operadores do sistema, gestores e equipes técnicas. O treinamento abordará as funcionalidades básicas e avançadas do sistema, buscando garantir a plena utilização do software por todos os envolvidos na gestão hospitalar.

5.7. Suporte Técnico Especializado: O suporte técnico será prestado durante todo o período do contrato, com a INSYSTEM oferecendo um canal de atendimento para resolução de problemas e esclarecimento de dúvidas. O suporte poderá ser remoto ou presencial, conforme a complexidade da questão, e terá como objetivo garantir a solução rápida de eventuais falhas ou dificuldades encontradas pelos usuários.

5.8. Detalhes Técnicos, Funcionais e Operacionais:

5.8.1. Técnicos: O Sistema GUARDIÃO será mantido em pleno funcionamento por meio de monitoramento constante das atualizações de software, correção de falhas e adaptação às novas versões de sistemas operacionais, garantindo compatibilidade com a infraestrutura tecnológica do hospital. A empresa INSYSTEM deve garantir a integridade dos dados e realizar backups periódicos.

5.8.2. Funcionais: O sistema GUARDIÃO deverá continuar a fornecer suporte à gestão financeira, administrativa e de recursos humanos do hospital. As customizações necessárias para atender às necessidades específicas do Hospital São José deverão ser realizadas de forma a garantir que o sistema continue oferecendo as funcionalidades exigidas de maneira eficiente e segura.

5.8.3. Operacionais: A solução deverá garantir alta disponibilidade e desempenho, com tempo de resposta adequado, sem falhas críticas que possam comprometer a operação hospitalar. O atendimento ao suporte técnico será contínuo e de fácil acesso, com resolução de problemas em tempo hábil. O treinamento será realizado conforme o cronograma estabelecido, assegurando que os usuários possam operar o sistema com eficiência.

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O prazo de execução do objeto contratual é de 12 (doze) meses, contado a partir do recebimento da primeira ordem de serviço ou instrumento equivalente.

6.1.1. O prazo de execução poderá ser prorrogado, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

6.2. Condições de Execução

6.2.1. A empresa INSYSTEM será responsável pela execução de atividades periódicas de manutenção preventiva, com a realização de verificações regulares de desempenho do sistema, detecção de possíveis falhas e implementação de ajustes necessários para garantir o bom funcionamento da plataforma. A manutenção corretiva será acionada sempre que ocorrerem problemas técnicos, com prazos de resposta previamente acordados, visando a rápida resolução para evitar prejuízos à gestão do hospital.

6.2.2. Embora o Sistema GUARDIÃO seja um software, é fundamental que a infraestrutura física em que ele opera, como servidores e dispositivos de rede, seja mantida em conformidade com as normas de segurança elétrica. A empresa INSYSTEM, em parceria com a equipe de infraestrutura do hospital, deverá garantir que a parte física da solução, como servidores e demais equipamentos relacionados ao sistema, seja periodicamente inspecionada, calibrada e que ensaios de segurança elétrica sejam realizados conforme a legislação vigente, para garantir a segurança operacional dos equipamentos.

6.3. Especificação da garantia do serviço

6.3.1. A INSYSTEM deverá garantir os serviços de manutenção, customização, treinamento e suporte técnico durante todo o período de vigência do contrato (12 meses), assegurando que quaisquer falhas sejam corrigidas dentro de prazos acordados e que o sistema permaneça operacional em todo o período. Além disso, a empresa deverá oferecer garantias para que, no caso de falhas críticas ou problemas não resolvidos, sejam tomadas ações corretivas imediatas para restaurar o funcionamento adequado do sistema.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante do contratado 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 do contratado 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 do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados, quando houver, e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, nos termos do *caput* do art. 117, da Lei nº 14.133/2021.

7.7. A fiscalização se responsabilizará pelo acompanhamento da execução do objeto contratual, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.7.1. 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.

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

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

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

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

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

7.9. 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.

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

7.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, quando for o caso, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.12. 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 14.133/2021.

8. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

8.1. Recebimento do Serviço

8.1.1. Os serviços serão recebidos PROVISORIAMENTE, no prazo de 15(quinze)dias, pela fiscalização, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, nos termos do art. 140/, I, a , da Lei nº 14.133/2021.

8.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.1.3. O contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.1.3.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório nos termos do art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133/2021.

8.1.3.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.1.4. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o termo detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.1.5. Os serviços serão recebidos DEFINITIVAMENTE no prazo de 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.1.5.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo(s) fiscal(is) no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

8.1.5.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.1.5.3 Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

8.1.5.4. Comunicar ao contratado para que emita a nota fiscal ou fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.1.5.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.1.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se ao contratado para emissão de nota fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.1.7. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.1.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

8.2. Liquidação

8.2.1. Recebida a nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, prorrogáveis por igual período.

8.2.1.1. O prazo de que trata o subitem anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.2. A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito, observando-se o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

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

8.2.4. A nota fiscal ou documento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no subitem 11.4 do edital.

8.2.5. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.2.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

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

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

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

8.3. Prazo de pagamento

8.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da finalização da liquidação da despesa.

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

8.4. Forma de pagamento

8.4.1. O pagamento será realizado mediante crédito em conta corrente do contratado, exclusivamente no Banco Bradesco S/A, conforme Lei nº 15.241/2012.

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

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

8.4.3.1. 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.

8.4.4. O contratado 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.

8.5. Antecipação de pagamento

8.5.1. É vedada a realização de pagamento antes da execução do objeto ou se o mesmo não estiver de acordo com as especificações deste instrumento.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo contratado, de acordo com este instrumento e seus anexos;

9.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

9.3. Notificar o contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto contratado, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

9.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo contratado;

9.5. Comunicar o contratado para emissão de nota fiscal relativa 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 14.133/2021;

9.6. Efetuar o pagamento ao contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste termo;

9.7. Aplicar as sanções previstas na lei e edital, quando do descumprimento de obrigações pelo contratado;

9.8. Emitir explicitamente decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

9.8.1. A Administração terá o prazo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

9.9. Responder eventuais pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

9.10. Não responder 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. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

10.1. O contratado deve cumprir todas as obrigações constantes do edital e 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:

10.1.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.2. O contratado deve garantir a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do sistema GUARDIÃO, com capacidade para realizar ajustes e correções de falhas de software em tempo hábil, assegurando a continuidade e o bom funcionamento do sistema.

10.1.3. A contratada deve ser a única detentora dos códigos fontes do Sistema GUARDIÃO, dado que a empresa INSYSTEM é a única capaz de realizar ajustes e customizações adequadas, conforme as necessidades do Hospital São José.

10.1.4. A contratada deve assegurar a realização de atualizações periódicas, compatíveis com novas versões de sistemas operacionais e outras plataformas, além de customizações específicas solicitadas pelo hospital para atender a novas necessidades funcionais.

10.1.5. O Sistema GUARDIÃO deve ser plenamente integrado às plataformas e bases de dados existentes no Hospital São José, permitindo uma gestão eficiente dos recursos materiais, financeiros e humanos.

10.1.6. O sistema deve proporcionar suporte funcional para as áreas de gestão administrativa, financeira, de recursos humanos, incluindo módulos de compras/contratos, módulos de controle de pessoal e módulos para controle de bens patrimoniais, atendendo a todas as necessidades operacionais do hospital.

10.1.7. A contratada deverá proporcionar treinamento contínuo aos colaboradores do hospital, garantindo que os usuários do sistema estejam devidamente capacitados para operar todas as funcionalidades do GUARDIÃO, incluindo novas implementações ou alterações realizadas durante o contrato.

10.1.8. O Sistema GUARDIÃO deve garantir alta disponibilidade, com tempos de resposta rápidos e mínimo de interrupções. Deve ser capaz de operar de forma contínua, sem falhas, para não comprometer a gestão do hospital.

10.1.9. A contratada deve oferecer um serviço de suporte técnico acessível, com prazos definidos para atendimento e resolução de problemas e visitas presenciais quando necessário.

10.1.10. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor;

10.1.11. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da conclusão do serviço, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

10.1.12. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

10.1.13. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

10.1.14. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

10.1.15. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores(SICAF), ou no Certificado de Registro Cadastral (CRC) do Estado do Ceará, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela

fiscalização do contrato, junto com a nota fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

10.1.16. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

10.1.17. A contratada deve adotar práticas sustentáveis em sua operação, como o uso eficiente de recursos energéticos e a redução de impactos ambientais nas operações de manutenção, conforme as normas e diretrizes vigentes, como a Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/10) e os princípios de economia circular.

10.1.18. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto.

10.1.19. 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.

10.1.20. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

10.1.21. 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 em lei e em outras normas específicas.

10.1.21.1. Comprovar as reservas de cargos e vagas a que se referem o subitem acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas conforme disposto no art. 116, parágrafo único da Lei nº 14.133/2021.

10.1.22. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.1.23. 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 14.133/2021.

10.1.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

10.1.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.1.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

10.1.27. Promover, se for o caso a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

10.1.28. Providenciar a substituição de qualquer profissional envolvido na execução do objeto contratual, cuja conduta seja considerada indesejável pela fiscalização do contratante.

10.1.29. Respeitar os princípios de proteção de dados pessoais elencados na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

10.1.30. O técnico deverá se deslocar ao local da execução do serviço, salvo se puder ser realizado a distância.

10.1.31. Considerando que o projeto contratado se refere a serviço imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação do serviço.

10.1.32. Disponibilizar a(s) vaga(s) destinada(s) ao cumprimento da Lei nº 15.854/2015, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 32.042/2016.

10.1.33. Encaminhar mensalmente, respectivamente, à CISPE/SAP e à SPS, a folha de frequência dos presos e egressos e/ou jovens do sistema sócio educativo contemplados com a reserva de vagas.

11. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

24200224.10.126.171.20579.03.339040.1.600.9200000.1.3.01.9846

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

11.2.1. Gestão/Unidade: 24200224;

11.2.2. Fonte de Recursos: 600 - SUS

11.2.3. Programa de Trabalho: 171;

11.2.4. Elemento de Despesa: 339040;

Marcos Fabrício Lima Carneiro
Gestor de TIC

Francisco Edson Buhamra Abreu
Diretor do Hospital São José - HSJ