



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

AVISO DE DISPENSA ELETRÔNICA

“LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP OU EQUIPARADAS.”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026

OBJETO: Cadastro de propostas a partir do dia **03/06/2026 às 12h00min**. Abertura da Sessão: 17/06/2026 às **11h00min** - **LOCAL:** LICITANET -Licitações On-line www.licitanet.com.br. Para todas as referências de tempo **será observado o horário de Brasília (DF)**. **MENOR PREÇO POR LOTE** no valor estimado de R\$ 40.928,04 (quarenta mil, novecentos e vinte e oito reais e quatro centavos), **conforme do Art. 75, inciso II nos termos da Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021,** quaisquer informações, a Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, situada à Rua Dr. Calil Porto, 380 – Centro – CEP 38.540-000. Abadia dos Dourados/MG, de Segunda à Sexta Feira, exceto feriados, em horário de expediente das 12h:00min. às 18h:00min, para maiores informações. E-mail: licitacao@abadiadosdourados.mg.gov.br Fone: (34) 3847-1663.

Abadia dos Dourados-MG, 02 de junho de 2.026.

William Dorneles Resende
Agente de Contratação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

EDITAL DE DISPENSA DE LICITAÇÃO ELETRÔNICA

“LICITAÇÃO COM PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA PARA MICROEMPRESAS-ME, EMPRESAS DE PEQUENO PORTE- EPP OU EQUIPARADAS.”

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 043/2026
DISPENSA ELETRÔNICA Nº 07/2026

A Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, vem por intermédio do Agente Contratação designado pelo Decreto nº 11.033 de 02 de janeiro de 2025, tornar público para conhecimento dos interessados que fará realizar **DISPENSA DE LICITAÇÃO, na sua forma ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE, na hipótese do Art. 75, inciso II**, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas regulamentares estabelecidas neste ato convocatório, cujas propostas deverão ser entregues nos termos estipulados neste edital e seus anexos.

1 - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a locação de software integrado de gestão hospitalar, destinado à informatização e ao gerenciamento das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, localizado no município de Abadia dos Dourados, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação, operação e manutenção, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. Compõem e integram este Edital os seguintes Anexos:

- a) **ANEXO I:** Termo de Referência
- b) **ANEXO II:** Minuta do Contrato

1.3. LOCAL, DATA E HORA DE CADASTRAMENTO, ABERTURA E INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA:

- CADASTRO DE PROPOSTAS A PARTIR DO DIA: **03/06/2026**
- ABERTURA DA SESSÃO DIA: **17/06/2026 às 11h00min**
- ENCERRAMENTO DA DISPUTA: **17/06/2025 às 17h00min**
- Local: No endereço eletrônico: www.licitanet.com.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

1.4. PARA TODAS AS REFERÊNCIAS DE TEMPO SERÁ OBSERVADO O HORÁRIO DE BRASÍLIA / DF.

2 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – A Dispensa Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio de sistema eletrônico que promova a comunicação pela INTERNET, mediante condição de segurança, utilizando-se, para tanto, os recursos da criptografia e autenticação em todas as suas fases. A partir do horário previsto neste **Edital**, a sessão pública na Internet será aberta automaticamente na data e horário previstos neste edital.

2.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor (a), designado **Agente de Contratação**.

2.3 – Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no **LICITANET** e as especificações técnicas constantes deste Edital, **prevalecerão as constantes do Edital**.

2.3.1 - **VALOR ESTIMADO: R\$ 40.928,04 (quarenta mil, novecentos e vinte e oito reais e quatro centavos).**

“Todas as Pesquisas de Preços, Cotações, Orçamentos, Valores Prévios, Cálculos, gastos estimados, são de inteira responsabilidade do setor que os efetuou, não cabendo assim qualquer responsabilidade do Agente de contratação ou à equipe de apoio”.

2.3.2 - Para os itens deste Edital a participação é exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 48 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3 – CREDENCIAMENTO

3.1 – Para participar da Dispensa Eletrônica, o licitante deverá estar credenciado no sistema eletrônico utilizado pelo município, através do site <https://licitanet.com.br/>;

3.2 – O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

3.3 – O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a Dispensa na forma eletrônica;

3.4 – O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123 de 2006 e alterações, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

3.5 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída 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.

4 – DA PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (<https://licitanet.com.br/>), exigidos no edital, **PROPOSTA** com a “**DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO**”, incluindo **QUANTIDADE, PREÇO, MARCA/MODELO** (se for o caso), até o horário limite de início da Sessão Pública, **horário de Brasília**, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a etapa de envio dessa documentação, **e, ainda, deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico:**

4.2 – As propostas cadastradas no Sistema **NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE**, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

4.3 - Em caso de identificação da licitante na proposta cadastrada, **esta será DESCLASSIFICADA pelo Agente de Contratação;**

4.4 – A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta de preços e lances inseridos em sessão pública;

4.5 – O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos.

4.6 – Na Proposta de Preços inserida no sistema deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, como despesas com mão-de-obra, materiais, equipamentos, impostos, taxas, fretes, descontos e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta dispensa;

4.7 – O envio da **proposta**, exigida neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;

4.8 – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 33, § 1º da LC nº 123 de 2006;

4.9 – Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir **a proposta** anteriormente inseridos no sistema;

4.10 – Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta;

4.11 – Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances. O Licitante será inteiramente responsável por todas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

transações assumidas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como verdadeiras e firmes suas propostas e subsequentes lances, bem como deve acompanhar as operações no sistema durante a sessão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.12 - Os arquivos deverão estar preferencialmente, no formato PDF, seguindo a ordem de sequência, conforme o edital.

4.13 - No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

4.13.1. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.13.2. 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.

4.13.3. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;

4.13.4. Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;

4.13.5. Que 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 8.213/91.

4.13.6. 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;

5 - ABERTURA DA SESSÃO, FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1 A partir das 11:00h da data estabelecida neste Aviso de Dispensa Eletrônica, a sessão pública será automaticamente aberta pelo sistema para o envio de lances públicos e sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo encerrado no horário de finalização de lances também já previsto neste aviso.

5.2. Iniciada a etapa competitiva, os fornecedores deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.3.1. O fornecedor poderá oferecer lances sucessivos iguais ou superiores ao lance que esteja vencendo o certame, desde que inferiores ao menor por ele ofertado e registrado pelo sistema, sendo tais lances definidos como “lances intermediários” para os fins deste Aviso de Dispensa de Licitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

5.3.2. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

5.4. Havendo lances iguais ao menor já ofertado, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no sistema.

5.5. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

5.6. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.7. Imediatamente após o término do prazo estabelecido para a fase de lances, haverá o seu encerramento, com o ordenamento e divulgação dos lances, pelo sistema, em ordem crescente de classificação.

5.7.1. O encerramento da fase de lances ocorrerá de forma automática pontualmente no horário indicado, sem qualquer possibilidade de prorrogação e não havendo tempo aleatório ou mecanismo similar.

6 - JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. No caso de o preço da proposta vencedora estar acima do estimado pela Administração, poderá haver a negociação de condições mais vantajosas.

6.2.1. Neste caso, será encaminhada contra proposta ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta com preço compatível ao estimado pela Administração.

6.2.2. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, respeitada a ordem de classificação, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação.

6.2.3. Em qualquer caso, concluída a negociação, o resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa eletrônica.

6.3. Estando o preço compatível, será solicitado o envio da proposta e, se necessário, de documentos complementares, adequada ao último lance, no prazo de 02 (DUAS HORAS), contado da solicitação do Agente de Contratação.

6.4. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.5. Será desclassificada a proposta vencedora que:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

6.5.1. Contiver vícios insanáveis;

6.5.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

6.5.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.5.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.5.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos, desde que insanável.

6.6. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.6.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

6.6.2. Apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

6.7. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.8. 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.

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

6.8.2. 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 regime.

6.9. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.10. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.11. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

horário para a sua continuidade.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Aviso de Dispensa Eletrônica.

07 - DA HABILITAÇÃO

07.1 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Contratação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao seguinte cadastro:

07.1.1 Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constante abaixo, serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.1.2 - No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente;

7.1.3 - Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, após solicitação do Agente de Contratação em CHAT, sob pena de inabilitação;

7.1.4 - 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;

7.1.5 - Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos;

7.1.6 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.1.7 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes à Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização.

8- OS LICITANTES DEVERÃO ENCAMINHAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

8.1- HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.

e) Em se tratando de micro empreendedor individual – **MEI**: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;

f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);

h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

8.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – **CNPJ** - O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, *nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1933*, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

8.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.1.3.1 – **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial**; expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

8.1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

8.1.4.1 – Atestado de capacidade técnica emitido por empresa pública ou privada comprovando que a empresa tenha prestado serviços compatíveis com o objeto ora licitado.

8.1.4.2- A licitante vencedora deverá apresentar Comprovante de registro do software para provar que possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, a fim de demonstrar que a plataforma não é fruto de realocação através de parceria com terceiros.

9. DA EXIGENCIA DE POC (PROVA DE CONCEITO).

9.1 A POC é uma amostra/demonstração a ser fornecida/realizada pela LICITANTE classificada provisoriamente em primeiro lugar, para realização dos testes necessários à verificação do atendimento às especificações técnicas definidas no Termo de Referência.

9.2 Será exigida PROVA DE CONCEITO, onde a LICITANTE, empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar, deverá apresentar, nas instalações da CONTRATANTE, o sistema de gestão hospitalar com todas as condições e módulos exigidos para que a equipe possa conferir o atendimento das funcionalidades e disposições requeridas, para assim, dirimir ou dar o aceite ao processo de contratação.

9.3 Após a verificação da habilitação da LICITANTE será exigido que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar faça a PROVA DE CONCEITO. A LICITANTE será convocada no prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

máximo de 03 (três) dias úteis, a contar notificação, para realizar a demonstração completa dos requisitos segundo este termo de referência, a fim de testificar às suas características, qualidades, funcionalidades, desempenhos e níveis de serviços.

9.4 O Sistema de Gestão Hospitalar será avaliado e julgado por comissão especial integrada por, no mínimo, 03 (três) pessoas de reputação ilibada e reconhecido conhecimento no assunto, das quais, poderão ser servidores públicos integrantes da Secretaria Municipal de Saúde .

10 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

10.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

11.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

12 DOPAGAMENTO E VIGÊNCIA

12.1 As regras, condições de pagamento, vigência do contrato e demais procedimentos correlatos estão estabelecidos no Termo de Referência.

13 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1 Considera-se comportamento inidôneo, para fins do inciso X do artigo 155 da Lei 14.133/21 entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

13.2. O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art 155, inciso I, da Lei 14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 03 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

13.3. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021)

13.4. Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021)

13.5. 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).

13.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

13.8. 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 na 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.

13.9. Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021):

13.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

13.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

13.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

13.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

13.10. A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

13.11. 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.12. 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 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, observado, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.33, de 2021).

13.13. O Contratante deverá no prazo máximo de 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).

13.14. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

13.15. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos Anexos a este Aviso.

14 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1 Será divulgada no sistema eletrônico uma Ata da sessão pública da Dispensa.

14.2 Caso não haja expediente ou ocorra um fato que impeça a realização do certame na data estipulada, a sessão será automaticamente adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro/Agente de Contratação.

14.3 Todos os prazos mencionados no Edital, no aviso e durante a sessão pública obedecerão ao horário de Brasília – DF.

14.4 A assinatura de documentos pode ser realizada por meio de certificado digital.

14.5 As normas que regulamentam o procedimento licitatório serão interpretadas de forma a ampliar a competição entre os interessados, desde que isso não comprometa o interesse da Administração, o princípio da isonomia e a segurança da contratação.

14.6 Os licitantes devem estar cientes das condições de participação no certame e devem assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

14.7 O não cumprimento de exigências formais não essenciais não resultará na exclusão do licitante, desde que o ato possa ser aproveitado, observando os princípios de isonomia e interesse público.

14.8 Em caso de conflito entre as disposições deste Edital e seus anexos ou outras partes do processo, prevalecerão as do Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

14.9 O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: www.abadiadosdourados.mg.gov.br , www.licitanet.com.br, e pode ser lido ou obtido no endereço Rua Dr. Calil Porto, nº 380 – Bairro Centro – Abadia dos Dourados/MG., CEP: 38.540-000, nos dias úteis, das 12 horas às 17 horas.

14.10 Os licitantes são responsáveis pela autenticidade e veracidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase do procedimento. A falsificação de documentos ou informações resultará na desclassificação imediata ou na inabilitação do licitante, além de possíveis sanções administrativas, civis e penais.

14.11 O Agente de Contratação pode solicitar assessoria técnica de órgãos ou profissionais especializados para análise da documentação e julgamento das Propostas Comerciais.

14.12 O Agente de Contratação pode, por interesse da Administração, adotar medidas saneadoras durante o certame, corrigindo omissões e erros formais, desde que não contrariem a legislação vigente. Também pode realizar diligências junto aos licitantes para esclarecer questões do processo, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/21.

14.13 A participação na licitação pressupõe o conhecimento integral das condições deste Edital, bem como das normas legais aplicáveis.

14.14 O Município de Abadia dos Dourados/MG pode revogar total ou parcialmente a licitação por razões de interesse público ou anulá-la devido à ilegalidade, mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema.

14.15 Para atender aos seus interesses, o Município de Abadia dos Dourados/MG pode, a qualquer momento, alterar os quantitativos sem afetar os preços unitários ofertados, respeitando os limites estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/21.

14.16 O Município de Abadia dos Dourados/MG pode prorrogar, por conveniência exclusiva, os prazos para o recebimento e abertura das propostas.

Abadia dos Dourados-MG, 02 de junho de 2026.

Ciro Luiz da Silva Junior
Prefeito Municipal de Abadia dos Dourados-MG

Fernando Pereira Borges – Pregoeiro Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

ANEXO I TERMO DE REFERÊNCIA **TERMO DE REFERÊNCIA**

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para a locação de software integrado de gestão hospitalar, destinado à informatização e ao gerenciamento das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, localizado no município de Abadia dos Dourados/MG, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação, operação e manutenção, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QTDE	VALOR UNITÁRIO PREVISTO	VALOR TOTAL MÁXIMO PREVISTO
001	Locação de software integrado de gestão hospitalar, incluindo disponibilização de módulos assistenciais e administrativos, bem como todos os serviços necessários à sua plena execução, tais como implantação, parametrização, coleta e inserção inicial de dados, testes operacionais, treinamento de usuários, suporte técnico contínuo e manutenções corretivas, evolutivas e adaptativas, destinado à informatização e gerenciamento das rotinas do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados/MG.	SE	12	3.410,67	40.928,04

Destaca-se que o valor da contratação deverá ser apresentado sob a forma de locação mensal, sendo que, no preço ofertado, deverão estar obrigatoriamente incluídos todos os custos necessários à execução integral do objeto, não sendo admitida a cobrança de quaisquer valores adicionais.

Nesse sentido, o valor mensal da locação deverá abranger, de forma global e indivisível:

- A disponibilização e uso do sistema informatizado com todos os módulos contratados;
- Todos os serviços de implantação, incluindo instalação, configuração e parametrização;
- A coleta, organização e inserção inicial dos dados, considerando que a unidade hospitalar não possui sistema prévio;
- A realização de testes operacionais e validação do sistema;
- O treinamento inicial e, quando necessário, complementar dos usuários;
- A operação assistida;
- O suporte técnico contínuo, remoto e presencial quando necessário;
- As manutenções corretivas, preventivas, evolutivas e adaptativas;
- As atualizações do sistema, inclusive decorrentes de alterações legais ou operacionais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

• Todos os custos indiretos, tais como transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de treinamento, equipamentos e demais despesas operacionais da contratada.

Não será admitida, em nenhuma hipótese, a cobrança de valores adicionais a título de implantação, treinamento, suporte, manutenção ou quaisquer outros serviços vinculados ao objeto, devendo todos esses custos estar integralmente contemplados no valor mensal da locação.

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Art. 6º XIII da lei 14.133/21.

A contratação terá início na data da assinatura do contrato e terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme preceitua a Lei 14.133/21, de modo a não ultrapassar o valor limite da dispensa.

1.1 Observação Técnica sobre os Módulos do Sistema Integrado de Gestão Hospitalar

➤ **Os módulos e funcionalidades descritos no quadro a seguir representam os requisitos mínimos necessários para atendimento das demandas operacionais da unidade hospitalar. A denominação dos módulos poderá variar conforme a arquitetura da solução ofertada pela contratada, desde que todas as funcionalidades descritas estejam contempladas e plenamente integradas no sistema disponibilizado.**

➤ A solução deverá operar de forma integrada, com base de dados única, garantindo a interoperabilidade entre os módulos e possibilitando o registro completo das informações assistenciais, administrativas e operacionais do hospital, desde a recepção do paciente, passando pela triagem, atendimento médico, procedimentos realizados, observação ou internação, até a finalização do atendimento e emissão dos documentos correspondentes.

➤ O sistema deverá possibilitar integração com sistemas oficiais utilizados na gestão pública de saúde, especialmente aqueles vinculados ao Sistema Único de Saúde – SUS.

➤ Os módulos relativos à Unidade de Terapia Intensiva – UTI e ao Centro Cirúrgico serão exigidos apenas quando tais serviços estiverem disponíveis na estrutura da unidade hospitalar, não configurando obrigatoriedade de utilização caso a unidade não possua tais setores em funcionamento.

Quadro de detalhamento dos módulos e atividades do sistema de gestão hospitalar integrado

Nº	MÓDULO	ATIVIDADES/OPERAÇÕES DO SISTEMA
1	Cadastro e Identificação de Pacientes	Realizar cadastro completo; validar CPF/CNS; cadastrar responsáveis; atualizar dados; pesquisar pacientes; gerar identificação única; evitar duplicidade; unificar cadastros; registrar histórico de atendimentos; emitir identificação; garantir integridade dos dados.
2	Recepção e Atendimento Administrativo	Registrar chegada; abrir ficha; classificar atendimento; emitir comprovantes; organizar filas; encaminhar para triagem; atualizar status; controlar tempo de espera; registrar atendimentos administrativos; gerar relatórios.
3	Triagem e Classificação de Risco	Registrar sinais vitais; registrar queixa principal; aplicar protocolos; classificar risco; priorizar atendimento; encaminhar automaticamente; registrar profissional; emitir alertas; integrar com prontuário; monitorar tempo.
4	Atendimento Emergencial (Pronto Atendimento)	Realizar atendimento clínico imediato; permitir abertura com dados mínimos; registrar anamnese e exame físico; prescrever medicamentos; administrar medicamentos; registrar procedimentos emergenciais; registrar RCP; registrar uso de equipamentos; registrar evolução clínica; permitir atuação multiprofissional; solicitar exames urgentes; integrar com farmácia e exames; controlar tempo individual; encaminhar paciente (observação, internação, UTI, alta, transferência); registrar desfecho; integrar com PEP; garantir rastreabilidade.
4	Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)	Registrar evolução médica e enfermagem; manter histórico clínico; registrar diagnósticos (CID); registrar procedimentos; prescrever tratamentos; anexar documentos; registrar atendimentos multiprofissionais; acompanhar ciclo do atendimento; controlar acesso; permitir assinatura digital.
5	Gestão de Urgência e Emergência	Registrar atendimento emergencial; acompanhar pacientes; controlar tempo; registrar procedimentos; integrar com triagem; priorizar casos críticos; monitorar



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

		fluxo; gerar relatórios; controlar salas; emitir registros clínicos.
6	Ambulatório e Consultas Eletivas	Agendar consultas; gerenciar agendas; confirmar/remarcas; registrar atendimentos; emitir encaminhamentos; controlar absenteísmo; integrar com prontuário; gerenciar filas; emitir relatórios; controlar produtividade.
7	Internação Hospitalar	Admitir pacientes; registrar motivo; controlar movimentação; registrar evolução; prescrever tratamentos; registrar alta; gerar resumo de alta; controlar transferências; integrar com leitos; emitir relatórios.
8	Controle de Leitos	Cadastrar leitos; monitorar ocupação; controlar disponibilidade; reservar leitos; registrar histórico; integrar com internação; emitir mapa de leitos; gerar indicadores; controlar higienização; apoiar regulação.
9	Enfermagem e Procedimentos Assistenciais	Registrar atendimento; evolução de enfermagem; sinais vitais; administrar medicamentos; controlar procedimentos; registrar intercorrências; aplicar protocolos; integrar com prescrição; emitir relatórios; garantir rastreabilidade.
10	Centro de Observação / Sala de Estabilização	Controlar entrada/saída; monitorar pacientes; registrar evolução; controlar permanência; integrar com urgência; emitir alertas; registrar intervenções; apoiar decisão clínica; emitir relatórios; monitorar capacidade.
11	Unidade de Terapia Intensiva (UTI)	Registrar internação; monitoramento contínuo; evolução multiprofissional; controlar ventilação; registrar equipamentos; prescrever terapias; monitorar indicadores; integrar com prontuário; emitir relatórios; apoiar decisões clínicas.
12	Centro Cirúrgico	Agendar cirurgias; gerenciar salas; registrar equipe; controlar materiais; registrar anestesia; monitorar tempos; registrar pós-operatório; integrar com estoque; gerar relatórios; controlar fila cirúrgica.
13	Atendimento Fisioterapêutico	Avaliar paciente; elaborar plano terapêutico; registrar sessões; controlar atendimentos; registrar evolução; integrar com prontuário; emitir relatórios; controlar frequência; avaliar resultados; apoiar reabilitação.
14	Farmácia Hospitalar	Controlar estoque; gerenciar lote/validade; dispensar por paciente; integrar com prescrição; controlar estoque mínimo; registrar movimentações; emitir relatórios; controlar medicamentos especiais; emitir alertas; garantir rastreabilidade.
15	Almoxarifado Hospitalar	Controlar materiais; registrar entradas/saídas; distribuir por setor; realizar inventários; controlar estoque mínimo; emitir relatórios; integrar setores; controlar perdas; gerar requisições; apoiar compras.
16	Exames Laboratoriais	Solicitar exames; registrar coleta; controlar processamento; lançar resultados; emitir laudos; integrar com prontuário; controlar prazos; manter histórico; emitir relatórios; apoiar diagnóstico.
17	Diagnóstico por Imagem	Solicitar exames; gerenciar agenda; registrar realização; anexar laudos; integrar com prontuário; controlar filas; emitir relatórios; manter histórico; apoiar diagnóstico; controlar prazos.
18	Faturamento Hospitalar (SUS)	Registrar produção; gerar AIH/BPA; validar dados; consolidar produção; exportar DATASUS; controlar glosas; emitir relatórios; integrar módulos; monitorar indicadores; apoiar prestação de contas.
19	Regulação e Transferência de Pacientes	Solicitar vagas; registrar encaminhamentos; controlar transferências; registrar referência/contrarreferência; integrar sistemas; monitorar solicitações; emitir relatórios; apoiar fluxo; registrar histórico; garantir rastreabilidade.
20	Vigilância Epidemiológica	Registrar notificações; monitorar doenças; emitir relatórios; integrar sistemas oficiais; apoiar vigilância; controlar surtos; gerar indicadores; registrar investigações; monitorar tendências; apoiar prevenção.
21	Relatórios Gerenciais e Indicadores	Gerar relatórios; consolidar produção; calcular taxa de ocupação; calcular tempo médio; monitorar desempenho; emitir relatórios personalizados; apoiar decisões; exportar dados; gerar dashboards; monitorar metas.
22	Integração e Interoperabilidade	Integrar módulos; interoperar com e-SUS/DATASUS; automatizar troca de dados; utilizar padrões; garantir consistência; controlar logs; validar dados; sincronizar informações; monitorar falhas; garantir segurança.
23	Controle de Usuários e Segurança	Gerenciar usuários; definir perfis; controlar permissões; autenticar acessos; monitorar uso; bloquear acessos indevidos; garantir confidencialidade; registrar acessos; aplicar políticas; atender LGPD.
24	Auditoria e Rastreabilidade	Registrar logs; rastrear alterações; identificar usuário/data/hora; manter trilha de auditoria; monitorar acessos; apoiar auditorias; emitir relatórios; detectar inconsistências; garantir transparência; assegurar conformidade.
25	Cadastros Gerais e Parametrização	Cadastrar profissionais; cadastrar procedimentos; cadastrar exames; cadastrar unidades/setores; parametrizar fluxos; definir regras; manter tabelas auxiliares; atualizar parâmetros; configurar integrações; permitir customização.

1.2 Requisitos não funcionais de tecnologia da informação

1. Arquitetura e Plataforma Tecnológica

A solução deverá ser baseada em arquitetura moderna, escalável e compatível com ambiente web, atendendo aos seguintes requisitos:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Operar em ambiente web, acessível por navegador padrão (sem necessidade de instalação local);
- Ser compatível com os principais navegadores atualizados (Chrome, Edge, Firefox ou equivalentes);
- Utilizar arquitetura cliente-servidor ou equivalente;
- Permitir acesso simultâneo de múltiplos usuários sem degradação significativa de desempenho;
- Possuir capacidade de escalabilidade vertical e/ou horizontal;
- Não exigir dependência de plugins proprietários ou tecnologias obsoletas.

2. Banco de Dados e Gestão da Informação

O sistema deverá utilizar banco de dados relacional e garantir a integridade e portabilidade das informações:

- Utilizar banco de dados relacional, com suporte a SQL;
- Garantir integridade referencial (chaves primárias e estrangeiras);
- Suportar transações (propriedades ACID);
- Permitir controle de concorrência e consistência dos dados;
- Possibilitar backup e restauração completa da base de dados;
- Permitir acesso integral aos dados pela CONTRATANTE;
- Permitir exportação dos dados em formato aberto e estruturado;
- Permitir migração para outras plataformas sem dependência do fornecedor (evitar lock-in).

3. Segurança da Informação (LGPD)

A solução deverá atender aos princípios da segurança da informação e à legislação vigente, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD):

- Garantir controle de acesso por usuário e perfil;
- Permitir autenticação mediante login e senha;
- Possuir mecanismos de criptografia de dados sensíveis;
- Registrar logs de acesso e operações realizadas;
- Garantir rastreabilidade das ações dos usuários;
- Possuir controle de sessão (timeout por inatividade);
- Permitir definição de perfis com diferentes níveis de acesso;
- Garantir confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações;
- Atender aos princípios de minimização e necessidade no tratamento de dados pessoais.

4. Desempenho e Tempo de Resposta

O sistema deverá apresentar desempenho adequado às rotinas hospitalares:

- Tempo de resposta adequado nas operações críticas (cadastro, atendimento, prescrição, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Suportar múltiplos acessos simultâneos;
- Garantir estabilidade durante picos de utilização;
- Não apresentar travamentos ou indisponibilidade frequente;
- Permitir monitoramento de desempenho.

5. Disponibilidade e Continuidade do Serviço

A solução deverá garantir alta disponibilidade e continuidade operacional:

- Disponibilidade mínima de 99% (noventa e nove por cento);
- Possuir mecanismos de backup periódico automático;
- Permitir restauração rápida em caso de falhas;
- Possuir plano de contingência para indisponibilidade;
- Garantir continuidade dos serviços assistenciais.

6. Usabilidade e Interface do Usuário

O sistema deverá ser intuitivo e adequado ao ambiente hospitalar:

- Interface amigável e de fácil utilização;
- Navegação simples e padronizada;
- Redução do número de cliques nas operações críticas;
- Compatibilidade com diferentes resoluções de tela;
- Clareza na apresentação das informações;
- Adequação ao uso por profissionais de saúde.

7. Interoperabilidade e Integração

A solução deverá permitir integração com sistemas externos:

- Possuir mecanismos de integração entre módulos internos;
- Permitir integração com sistemas do SUS (ex: e-SUS, DATASUS);
- Permitir troca de dados por meio de APIs ou serviços web;
- Garantir consistência das informações entre os sistemas;
- Permitir exportação de dados para outros sistemas.

8. Auditoria e Rastreabilidade

O sistema deverá garantir controle e rastreamento das operações:

- Registrar logs de todas as operações relevantes;
- Identificar usuário, data e hora das ações;
- Permitir consulta de histórico de alterações;
- Garantir rastreabilidade de informações clínicas e administrativas;
- Apoiar auditorias internas e externas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9. Atualizações, Manutenção e Suporte

A solução deverá garantir evolução contínua e suporte técnico:

- Permitir atualização do sistema sem prejuízo das operações;
- Garantir manutenção corretiva, preventiva e evolutiva;
- Disponibilizar suporte técnico especializado;
- Garantir correção de falhas em tempo adequado;
- Manter conformidade com alterações legais e normativas.

10. Conformidade Legal e Normativa

A solução deverá atender às normas aplicáveis:

- Lei nº 14.133/2021 (Licitações e Contratos);
- Lei nº 13.709/2018 (LGPD);
- Normas do Ministério da Saúde;
- Diretrizes do SUS;
- Boas práticas de segurança da informação.

□ Observação Técnica: Os requisitos não funcionais acima estabelecem critérios mínimos de qualidade, segurança, desempenho e confiabilidade da solução, sendo indispensáveis para garantir a adequada execução do objeto, a continuidade dos serviços públicos de saúde e a proteção das informações sob responsabilidade da Administração.

2 - FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A Administração Pública possui o dever constitucional de garantir à população o acesso universal, igualitário e contínuo às ações e serviços de saúde, conforme estabelece o artigo 196 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, o qual dispõe que a saúde é direito de todos e dever do Estado, assegurado mediante políticas sociais e econômicas destinadas à redução do risco de doenças e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação. Nesse contexto, cabe ao Poder Público estruturar e organizar adequadamente os serviços de saúde, garantindo que as unidades hospitalares disponham de meios administrativos, estruturais e tecnológicos capazes de assegurar atendimento eficiente, seguro e de qualidade à população.

A Lei Federal nº 8.080/1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, bem como sobre a organização e o funcionamento do Sistema Único de Saúde – SUS, estabelece que os entes federativos devem estruturar seus serviços de saúde de forma organizada, eficiente e integrada, assegurando mecanismos adequados de gestão, controle e avaliação das ações desenvolvidas. Assim, torna-se fundamental que as unidades hospitalares públicas contem com instrumentos de gestão que possibilitem maior organização das atividades administrativas e assistenciais, bem como maior controle das informações relacionadas aos atendimentos realizados.

No âmbito da Administração Pública, a Lei Federal nº 14.133/2021, que institui normas gerais de licitações e contratos administrativos, estabelece que as contratações públicas devem observar princípios fundamentais como planejamento, eficiência, eficácia, economicidade e obtenção do melhor resultado para a Administração Pública. Dessa forma, a adoção de soluções tecnológicas que promovam a modernização da gestão pública encontra respaldo legal e representa medida alinhada às boas práticas de governança, transparência e eficiência administrativa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

No município de Abadia dos Dourados/MG, o Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia constitui a principal unidade de atendimento hospitalar da rede pública municipal de saúde, desempenhando papel essencial na assistência à população local. A unidade hospitalar presta serviços relevantes à comunidade, atuando no atendimento de urgência e emergência, realização de procedimentos médicos, internações, assistência de enfermagem e suporte às ações de saúde desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS.

Considerando que o hospital atende diariamente pacientes provenientes do município e, em determinadas situações, também de localidades vizinhas, a adequada organização dos serviços prestados torna-se fundamental para garantir a continuidade e a qualidade da assistência oferecida à população. Nesse contexto, a gestão eficiente das informações relacionadas aos atendimentos, prontuários médicos, controle de leitos, medicamentos, insumos hospitalares e registros administrativos assume papel estratégico para o bom funcionamento da unidade hospitalar.

Com o avanço das tecnologias da informação e a crescente complexidade da gestão hospitalar, tornou-se indispensável a utilização de sistemas informatizados capazes de integrar e organizar as diversas informações geradas no âmbito das unidades de saúde. A gestão hospitalar envolve uma série de processos que demandam controle permanente, tais como cadastro de pacientes, registro de atendimentos, prontuários médicos, controle de leitos, gestão de medicamentos e insumos hospitalares, registro de procedimentos realizados, controle de exames, faturamento hospitalar, além da necessidade de geração de relatórios e indicadores para acompanhamento e planejamento das ações de saúde.

Diante desse cenário, verifica-se a necessidade de disponibilização de um software de gestão hospitalar integrado para o Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados/MG, com o objetivo de promover a modernização dos processos administrativos e assistenciais da unidade hospitalar, assegurando maior eficiência na gestão das informações e contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população.

A implantação de um sistema informatizado integrado permitirá a centralização e organização das informações hospitalares em uma única plataforma, possibilitando maior integração entre os diversos setores da unidade, tais como recepção, triagem, atendimento médico, enfermagem, farmácia, controle de leitos, faturamento hospitalar e administração. Essa integração proporcionará maior agilidade no fluxo de atendimento aos pacientes, redução de retrabalhos administrativos e maior segurança no armazenamento e no acesso às informações clínicas e administrativas.

Além disso, a contratação da solução tecnológica tem como objetivo fortalecer os mecanismos de controle e gestão da unidade hospitalar, permitindo o registro adequado das atividades desenvolvidas, a geração de relatórios gerenciais e indicadores de desempenho, bem como o acompanhamento sistemático das ações realizadas no âmbito do hospital. Tais instrumentos são fundamentais para subsidiar a tomada de decisões pelos gestores públicos e para o planejamento de políticas públicas de saúde mais eficientes e adequadas às necessidades da população.

Entre os principais objetivos da contratação destacam-se a informatização e modernização da gestão hospitalar municipal, a integração das informações relacionadas aos atendimentos realizados, a melhoria na organização e no controle dos prontuários médicos, o aprimoramento da gestão de medicamentos e insumos hospitalares, o fortalecimento dos mecanismos de controle administrativo e a melhoria da qualidade e da agilidade no atendimento prestado aos usuários do sistema público de saúde.

A implementação do software também proporcionará importantes benefícios para a Administração Pública Municipal, especialmente no que se refere ao aprimoramento da gestão das informações hospitalares, à otimização dos processos administrativos e à melhoria da eficiência na utilização dos recursos públicos destinados à saúde. A utilização de sistema informatizado integrado permitirá maior controle sobre os procedimentos realizados, melhor acompanhamento das atividades desenvolvidas, maior



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

organização dos dados assistenciais e administrativos e fortalecimento dos mecanismos de transparência e prestação de contas perante os órgãos de controle.

Outro benefício relevante refere-se à melhoria na qualidade do atendimento oferecido à população, uma vez que a informatização dos processos hospitalares permite maior agilidade no registro e no acesso às informações clínicas dos pacientes, facilitando o trabalho dos profissionais de saúde e contribuindo para a tomada de decisões clínicas mais seguras e fundamentadas. Ademais, o sistema permitirá melhor controle de estoques de medicamentos, materiais e insumos hospitalares, contribuindo para evitar desperdícios, reduzir falhas operacionais e garantir maior eficiência na gestão dos recursos públicos.

Os resultados pretendidos com a contratação abrangem a modernização da gestão hospitalar, a integração dos setores administrativos e assistenciais da unidade de saúde, a melhoria da organização e da segurança das informações clínicas e administrativas, o aumento da eficiência dos processos internos, a geração de relatórios e indicadores gerenciais para apoio à tomada de decisões e o fortalecimento do planejamento das ações de saúde no âmbito municipal.

Espera-se ainda que a implantação do sistema contribua para a melhoria da qualidade dos serviços hospitalares prestados à população, proporcionando maior agilidade nos atendimentos, maior confiabilidade nos registros médicos e administrativos, melhor organização dos processos internos e maior eficiência na gestão dos recursos públicos destinados à manutenção das atividades hospitalares.

Por outro lado, a não contratação de um software de gestão hospitalar integrado pode acarretar diversos riscos à eficiência da gestão administrativa e assistencial do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia. A manutenção de processos administrativos realizados de forma manual ou por meio de sistemas fragmentados pode gerar desorganização das informações, retrabalho administrativo, dificuldades no acesso aos dados clínicos e operacionais, além de maior probabilidade de falhas ou inconsistências nos registros hospitalares.

A ausência de um sistema informatizado adequado também pode comprometer o controle das atividades desenvolvidas, dificultar o acompanhamento dos atendimentos realizados, limitar a geração de relatórios gerenciais e prejudicar o planejamento das ações de saúde. Além disso, pode resultar em maior morosidade no atendimento aos pacientes, dificuldade no controle de medicamentos e insumos hospitalares, maior risco de perda ou inconsistência de informações e limitação da capacidade da Administração Municipal de gerir os serviços hospitalares com eficiência e transparência.

Diante do exposto, verifica-se que a disponibilização de um software de gestão hospitalar integrado representa medida necessária e estratégica para o fortalecimento da gestão da saúde pública municipal, contribuindo para a modernização da administração hospitalar, para a melhoria da qualidade dos serviços prestados à população e para a promoção de maior eficiência, transparência e organização na gestão do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados/MG.

3 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta consiste na contratação de licença de uso (locação) de sistema informatizado de gestão hospitalar integrado, destinado ao gerenciamento das atividades administrativas, assistenciais e operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação, operacionalização, suporte técnico e manutenção durante toda a vigência contratual.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação em razão do valor, na forma eletrônica com disputa, nos termos do art. 75, inciso II e §3º, da Lei Federal nº 14.133/2021, adotando-se como critério de julgamento o menor preço global, tendo em vista que o valor estimado da contratação se encontra dentro dos limites legais estabelecidos para essa modalidade, bem como considerando que a



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

utilização da disputa eletrônica contribui para o aumento da competitividade, transparência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

A adoção de sistema informatizado de gestão hospitalar tem por finalidade promover a modernização e padronização dos processos internos da unidade hospitalar, proporcionando maior organização das informações, integração entre os setores assistenciais e administrativos, segurança no armazenamento dos dados e aumento da eficiência na prestação dos serviços de saúde à população.

A solução deverá contemplar sistema informatizado composto por módulos integrados e interoperáveis, bem como atender a requisitos técnicos funcionais e não funcionais, sendo capaz de suportar as rotinas hospitalares, incluindo, entre outras funcionalidades: gestão de atendimentos, recepção hospitalar, triagem e classificação de risco, prontuário eletrônico do paciente, controle de internações, gestão de leitos, controle de medicamentos, solicitação e acompanhamento de exames, controle da produção hospitalar e geração de relatórios gerenciais.

Considerando que atualmente a unidade hospitalar não dispõe de sistema informatizado de gestão hospitalar, a solução deverá contemplar, obrigatoriamente, a coleta, organização, estruturação e inserção inicial dos dados necessários à operação do sistema, cabendo à contratada realizar o levantamento das informações junto aos setores do hospital e promover sua adequada inserção na plataforma, de modo a garantir o início da operação com dados mínimos essenciais e devidamente validados pela Administração.

O sistema deverá operar em ambiente digital seguro, com acesso restrito a usuários devidamente autorizados, garantindo a integridade, confidencialidade e rastreabilidade das informações registradas, em conformidade com as boas práticas de segurança da informação e com a legislação aplicável, especialmente no que se refere à proteção de dados pessoais na área da saúde.

Considerando o ciclo de vida do objeto, a solução deverá abranger todas as fases necessárias para garantir a sua plena operacionalização, continuidade e evolução ao longo da vigência contratual, compreendendo desde a implantação inicial até a manutenção contínua e eventual descontinuação assistida do sistema.

Nesse sentido, o ciclo de vida do objeto compreenderá, de forma integrada e sequencial, as seguintes fases:

I – Planejamento e Levantamento de Requisitos: Etapa inicial destinada ao alinhamento entre a contratada e a Administração, incluindo o levantamento detalhado das necessidades da unidade hospitalar, mapeamento dos fluxos de trabalho, identificação dos perfis de usuários e definição das diretrizes para implantação do sistema.

II – Implantação, Configuração e Parametrização: Fase destinada à disponibilização do sistema em ambiente operacional, incluindo sua instalação, configuração técnica, criação de usuários e perfis de acesso, bem como a parametrização conforme as rotinas específicas do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, situado em Abadia dos Dourados.

Inclui-se, nesta fase, a coleta, organização, estruturação e inserção inicial dos dados, tendo em vista que a unidade hospitalar não dispõe atualmente de sistema informatizado, sendo indispensável a preparação da base de dados para viabilizar o início da operação.

III – Testes, Validação e Entrada em Operação: Etapa destinada à realização de testes operacionais e validação das funcionalidades do sistema, garantindo que todos os módulos estejam funcionando adequadamente antes do início efetivo de sua utilização. Após a validação, ocorrerá a entrada em operação assistida, com acompanhamento técnico da contratada.

IV – Capacitação e Treinamento dos Usuários: Fase voltada à capacitação dos profissionais da unidade hospitalar, abrangendo a utilização dos módulos do sistema, com foco na correta operação das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

funcionalidades e na padronização dos procedimentos, visando reduzir falhas operacionais e assegurar o adequado uso da ferramenta.

V – Operação Assistida: Período inicial de utilização do sistema com suporte intensivo da contratada, destinado a acompanhar a adaptação dos usuários, solucionar dúvidas, corrigir eventuais inconsistências e garantir a estabilidade operacional da solução.

VI – Suporte Técnico Contínuo: Fase permanente durante a vigência contratual, que compreende a disponibilização de suporte técnico para atendimento de demandas, resolução de falhas, esclarecimento de dúvidas e garantia da continuidade dos serviços, podendo ocorrer de forma remota ou presencial, conforme a necessidade.

VII – Manutenção Corretiva, Preventiva e Evolutiva: Compreende as ações destinadas a assegurar o funcionamento adequado do sistema, incluindo:

- Correção de erros e falhas (manutenção corretiva);
- Ações preventivas para evitar indisponibilidades;
- Atualizações e melhorias contínuas (manutenção evolutiva), incluindo adequações a mudanças legais, normativas e operacionais da área da saúde.

VIII – Monitoramento e Avaliação de Desempenho: Etapa contínua voltada ao acompanhamento do desempenho do sistema, análise de indicadores, identificação de oportunidades de melhoria e garantia da aderência às necessidades da Administração.

IX – Encerramento Contratual e Transição (quando aplicável): Ao término do contrato, a contratada deverá assegurar a disponibilização e exportação dos dados em formato estruturado, bem como prestar apoio técnico para eventual transição para nova solução, garantindo a integridade, continuidade e rastreabilidade das informações, sem prejuízo à Administração.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Sustentabilidade

A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade adequadas ao objeto, devendo ser observadas, ainda, o disposto no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, no que for aplicável.

4.2 Indicação de marcas ou modelos

Não haverá indicação de marcas ou modelos.

4.3 Da exigência de amostra

Não será exigida amostra.

4.4 Da exigência de carta de solidariedade

Não será exigida carta de solidariedade.

4.5 Subcontratação

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.6 Garantia da contratação

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

4.7 Vistoria



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.8 Prova de Conceito (PoC)

A Prova de Conceito (PoC) constitui etapa obrigatória de validação prática da solução ofertada, a ser realizada exclusivamente pela LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar, com a finalidade de comprovar, de forma objetiva, mensurável e verificável, a aderência do Sistema de Gestão Hospitalar às especificações técnicas, funcionais e operacionais estabelecidas neste Termo de Referência.

A exigência da Prova de Conceito encontra amparo nos princípios da eficiência, do julgamento objetivo, da seleção da proposta mais vantajosa e da mitigação de riscos na contratação pública, previstos na Lei nº 14.133/2021, especialmente diante da natureza essencial, contínua e crítica do objeto, que envolve a prestação de serviços de saúde à população.

Considerando que o sistema será implantado em ambiente hospitalar, com impacto direto na assistência ao paciente, na organização dos fluxos clínicos e administrativos e na segurança da informação, a realização da PoC mostra-se imprescindível para garantir que a solução ofertada seja compatível com as necessidades reais da Administração, evitando riscos de descontinuidade dos serviços, falhas operacionais, perda de dados, ineficiência na gestão hospitalar e prejuízos ao interesse público.

A demonstração deverá contemplar, obrigatoriamente, os principais fluxos assistenciais e administrativos do ambiente hospitalar, incluindo, no mínimo:

- Cadastro e identificação de pacientes;
- Classificação de risco (triagem), com priorização do atendimento;
- Atendimento médico com registro em prontuário eletrônico e evolução clínica;
- Prescrição médica eletrônica integrada;
- Solicitação e registro de exames;
- Integração entre os módulos assistenciais;
- Controle de acesso por perfis de usuários e rastreabilidade das ações (logs).

Após a verificação da habilitação, será exigido que a LICITANTE provisoriamente classificada em primeiro lugar realize a Prova de Conceito, sendo convocada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da notificação, para realizar a demonstração completa dos requisitos previstos neste Termo de Referência.

A comprovação do atendimento às exigências será realizada mediante demonstração prática da solução em ambiente disponibilizado pela CONTRATANTE.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Para a realização da Prova de Conceito, a LICITANTE deverá apresentar o sistema em sua versão final, plenamente funcional e em operação, sendo vedada a apresentação de protótipos, versões parciais, simulações ou funcionalidades em desenvolvimento, sob pena de desclassificação.

A avaliação será conduzida por comissão especialmente designada, composta por, no mínimo, 03 (três) membros, preferencialmente servidores com conhecimento técnico na área de saúde, garantindo-se a observância dos princípios da impessoalidade, transparência e julgamento objetivo.

A Prova de Conceito terá duração máxima de até 02 (duas) horas, sendo até 01 (uma) hora para apresentação da solução e até 01 (uma) hora para questionamentos técnicos por parte da comissão avaliadora.

A análise da PoC será baseada exclusivamente em critérios objetivos, previamente definidos e constantes em checklist próprio integrante deste Termo de Referência, sendo vedada a consideração de funcionalidades não demonstradas no momento da avaliação, bem como de promessas de implementação futura.

4.8.1 Critérios de Julgamento da PoC

A avaliação será realizada por meio de checklist, onde cada item será classificado como:

- **ATENDE** → funcionalidade demonstrada integralmente;
- **NÃO ATENDE** → funcionalidade não demonstrada ou demonstrada parcialmente.

Será considerada **APROVADA** a LICITANTE que comprovar, cumulativamente:

- () Atendimento mínimo de **95% (noventa e cinco por cento)** do total de itens avaliados no checklist;
- () Atendimento de **100% (cem por cento) dos itens críticos (□)**, assim definidos neste Termo de Referência.

Os itens críticos correspondem às funcionalidades indispensáveis ao funcionamento mínimo do sistema hospitalar, cuja ausência compromete a assistência ao paciente, a continuidade dos serviços de saúde, a integridade das informações clínicas ou a segurança do sistema.

O não atendimento de qualquer item crítico implicará na **reprovação imediata da solução**, independentemente do percentual global atingido.

Não serão aceitas declarações de implementação futura, customizações posteriores ou ajustes técnicos como forma de comprovação de atendimento.

Itens avaliados como “NÃO ATENDE” não poderão ser compensados por funcionalidades similares não previstas no checklist.

O resultado será registrado em ata e publicado no prazo de até 02 (dois) dias úteis.

Em caso de reprovação, será convocada a próxima licitante classificada, obedecida a ordem de classificação, que será submetida à mesma Prova de Conceito.

A aprovação na PoC constitui condição indispensável para adjudicação do objeto.

A avaliação da Prova de Conceito será realizada exclusivamente com base nos requisitos considerados essenciais ao funcionamento do sistema hospitalar, previamente definidos neste Termo de Referência, não sendo objeto de avaliação, nesta etapa, funcionalidades complementares ou acessórias.

4.8.2 Checklist da Prova de Conceito (PoC)

1. RECEPÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
1.1	Permite cadastro e identificação do paciente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.2	<input type="checkbox"/> Permite abertura de ficha de atendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
1.3	<input type="checkbox"/> Permite encaminhamento para triagem/atendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2. TRIAGEM E ENFERMAGEM

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
2.1	<input type="checkbox"/> Permite classificação de risco com priorização	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Permite registro de sinais vitais	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	<input type="checkbox"/> Permite registro de atendimento e evolução de enfermagem	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	<input type="checkbox"/> Permite administração de medicamentos integrada à prescrição	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3. ATENDIMENTO MÉDICO / EMERGENCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
3.1	<input type="checkbox"/> Permite registro de atendimento clínico (ambulatorial e emergencial)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2	<input type="checkbox"/> Permite registro de evolução médica no prontuário eletrônico	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3	<input type="checkbox"/> Permite prescrição médica eletrônica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4	Permite solicitação de exames	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
4.1	<input type="checkbox"/> Permite registro integrado de evolução clínica	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2	Permite visualização do histórico completo do paciente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3	<input type="checkbox"/> Permite registro de diagnósticos e procedimentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

5. INTEGRAÇÃO ENTRE MÓDULOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
5.1	<input type="checkbox"/> Integra recepção → triagem → atendimento	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	<input type="checkbox"/> Integra prescrição → farmácia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3	<input type="checkbox"/> Integra exames → prontuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. APOIO ASSISTENCIAL

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
6.1	<input type="checkbox"/> Permite controle e dispensação de medicamentos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2	Permite registro e visualização de resultados de exames	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. GESTÃO HOSPITALAR

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
7.1	Permite controle de leitos (ocupação e disponibilidade)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. SEGURANÇA DO SISTEMA

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE
8.1	<input type="checkbox"/> Permite acesso mediante login e senha	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.2	<input type="checkbox"/> Permite controle de perfis de usuários	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.3	<input type="checkbox"/> Restringe funcionalidades conforme perfil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Observação Técnica: Os itens assinalados como críticos (☐) no campo descrição são considerados indispensáveis para o funcionamento mínimo do sistema, sendo obrigatória sua comprovação na Prova de Conceito. O não atendimento de qualquer desses itens implicará na reprovação imediata da solução apresentada, independentemente do percentual global atingido.

APURAÇÃO DO RESULTADO

Total de itens avaliados: 23

Total de itens atendidos: _____

Aproveitamento (%) = $(\text{Itens atendidos} \div 23) \times 100 =$

VERIFICAÇÃO DOS ITENS CRÍTICOS (☐)

☐ Todos os itens críticos atendidos

RESULTADO FINAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Aproveitamento $\geq 95\%$ ☐ SIM ☐ NÃO

100% dos itens críticos ☐ SIM ☐ NÃO

APROVADO NA PoC ☐ SIM ☐ NÃO

4.9 Justificativa da Exigência de Comprovação de Titularidade, Licenciamento ou Legitimidade de Comercialização do Software

A exigência de apresentação de comprovante de registro do software ou documento equivalente pela licitante vencedora possui como finalidade garantir maior segurança jurídica, técnica e operacional à Administração Pública quanto à origem, titularidade, legitimidade de comercialização e responsabilidade sobre a solução tecnológica ofertada.

Considerando que o objeto da contratação envolve a locação de sistema integrado de gestão hospitalar destinado ao gerenciamento de informações assistenciais, administrativas e operacionais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, incluindo dados sensíveis relacionados à saúde dos pacientes, torna-se imprescindível que a Administração possua garantias mínimas de que a empresa contratada detenha legitimidade para disponibilizar, manter, atualizar e prestar suporte técnico sobre a plataforma ofertada.

A apresentação de comprovante de registro do software ou documento equivalente que demonstre autoria, propriedade intelectual, licença de exploração, cessão de direitos ou titularidade da solução visa reduzir riscos relacionados a:

- descontinuidade da prestação dos serviços;
- disputas de propriedade intelectual;
- utilização irregular de sistemas de terceiros;
- limitação de acesso ao código, manutenção ou atualizações;
- dependência técnica de empresas não participantes da contratação;
- interrupção do suporte técnico em razão de conflitos comerciais entre desenvolvedores e revendedores.

A medida também busca assegurar que a empresa contratada possua vínculo jurídico legítimo com a solução ofertada, garantindo capacidade efetiva para promover implantação, parametrização, manutenção, suporte técnico e atualizações necessárias durante toda a vigência contratual.

Ressalta-se que a exigência não possui finalidade restritiva ou direcionadora, tampouco impõe obrigatoriedade de desenvolvimento próprio exclusivo, sendo admitida a comprovação por meio de:

- certificado de registro do software;
- declaração de titularidade;
- contrato de cessão;
- licença de uso/comercialização;
- autorização do detentor dos direitos;
- contrato de representação ou documento equivalente que comprove legitimidade de exploração comercial da plataforma.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

5.1. Local da Prestação dos Serviços

Os serviços objeto da contratação serão prestados nas dependências do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, situado na Avenida Benedito Teodoro da Silva, nº 367, Centro, CEP: 38.540-000, no município de Abadia dos Dourados.

A implantação do sistema, configuração inicial, parametrização e treinamento dos usuários deverão ocorrer no referido local, podendo os serviços de suporte técnico, manutenção e atualização do sistema serem realizados de forma remota sempre que tecnicamente possível, sem prejuízo de atendimento presencial quando necessário.

5.2. Execução dos Serviços

A execução do objeto compreenderá a disponibilização, implantação, configuração, parametrização, treinamento dos usuários, suporte técnico e manutenção do Sistema Integrado de Gestão Hospitalar, visando atender às necessidades operacionais e assistenciais da unidade hospitalar.

O sistema deverá permitir o registro completo das informações relacionadas ao atendimento dos pacientes, desde a chegada à unidade hospitalar, passando pelas etapas de recepção, triagem e classificação de risco, atendimento médico, procedimentos realizados, acompanhamento clínico, observação ou internação, até a finalização do atendimento e emissão dos documentos correspondentes.

Considerando que atualmente a unidade hospitalar não dispõe de sistema informatizado de gestão hospitalar, a contratada será responsável pela implantação integral da solução, incluindo a configuração dos módulos, alimentação inicial de dados e treinamento dos profissionais indicados pela administração.

A implantação do sistema informatizado de gestão hospitalar no Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados, deverá ocorrer de forma planejada, estruturada e em conformidade com as necessidades operacionais da unidade hospitalar, observando as etapas descritas no quadro a seguir. O cronograma de implementação tem por objetivo assegurar a adequada transição dos processos atualmente realizados de forma manual para o ambiente informatizado, garantindo a continuidade dos serviços de saúde, a integridade das informações e a plena operacionalização do sistema.

Todas as etapas de implantação, incluindo planejamento, instalação, configuração, parametrização, coleta e inserção inicial de dados, testes, treinamento de usuários, operação assistida, suporte técnico, manutenção e atualizações do sistema, deverão ser executadas sob responsabilidade integral da contratada. Os serviços deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

Ressalta-se que todas as despesas necessárias à execução do objeto correrão exclusivamente por conta da contratada, incluindo, mas não se limitando a:

- Custos com transporte e deslocamento de equipe técnica;
- Despesas com hospedagem e alimentação;
- Materiais didáticos e recursos utilizados nos treinamentos;
- Equipamentos e ferramentas necessárias à implantação;
- Custos operacionais relacionados ao suporte técnico, manutenção e atualizações do sistema.

Em nenhuma hipótese será admitido o repasse de custos adicionais à Administração Pública, devendo a proposta apresentada contemplar todos os encargos necessários à plena execução do objeto durante toda a vigência contratual.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Quadro – Etapas de Implementação do Sistema

ETAPA	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PRAZO MÁXIMO
1	Planejamento da Implantação – realização de reunião inicial com a equipe gestora do hospital para levantamento das necessidades operacionais, definição do cronograma de implantação e identificação dos usuários do sistema.	Até 05 dias corridos após a assinatura do contrato.
2	Instalação e Configuração do Sistema – disponibilização do sistema em ambiente operacional, criação de usuários, definição de perfis de acesso e configuração inicial da solução.	Até 10 dias corridos após a assinatura do contrato.
3	Parametrização dos Módulos – configuração dos módulos do sistema conforme as rotinas operacionais da unidade hospitalar, incluindo cadastro de profissionais, especialidades, procedimentos e demais informações necessárias.	Até 15 dias corridos após a assinatura do contrato.
4	Alimentação Inicial do Sistema – inserção dos dados iniciais necessários para início da utilização do sistema, incluindo cadastros administrativos e operacionais.	Até 20 dias corridos após a assinatura do contrato.
5	Treinamento dos Usuários – realização de treinamento para os profissionais indicados pela administração municipal, abrangendo os principais módulos do sistema, especialmente recepção hospitalar, triagem e classificação de risco, prontuário eletrônico do paciente e atendimento médico.	Até 25 dias corridos após a assinatura do contrato.
6	Testes Operacionais e Ajustes – realização de testes para validação das funcionalidades do sistema e realização de eventuais ajustes necessários para garantir o funcionamento adequado da solução.	Até 28 dias corridos após a assinatura do contrato.
7	Entrada em Operação Assistida – início da utilização do sistema na rotina da unidade hospitalar, com acompanhamento técnico da contratada para orientação dos usuários e suporte operacional.	Até 30 dias corridos após a assinatura do contrato.
8	Suporte Técnico e Manutenção – prestação contínua de suporte técnico, manutenção corretiva e evolutiva do sistema, bem como disponibilização de atualizações necessárias ao longo da vigência contratual.	Durante toda a vigência do contrato.

5.3 Detalhamento das Etapas de Implementação e Execução do Sistema

a. Planejamento e Levantamento de Requisitos

Nesta fase inicial, a contratada deverá promover reuniões técnicas com os gestores e equipes da unidade hospitalar, com a finalidade de compreender detalhadamente os fluxos de trabalho existentes, identificar as necessidades operacionais, mapear os setores envolvidos e definir os perfis de acesso dos usuários.

Deverá ser realizado o diagnóstico da situação atual, especialmente considerando a inexistência de sistema informatizado, identificando os processos realizados manualmente e os dados disponíveis, ainda que em formato físico. Como resultado dessa etapa, deverá ser elaborado um plano de implantação contendo cronograma detalhado, definição de responsabilidades, estratégias de execução e medidas para mitigar riscos e impactos na rotina da unidade hospitalar.

b. Implantação, Configuração e Parametrização do Sistema

Nesta etapa, a contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente operacional adequado, realizando sua instalação, configuração técnica e criação dos ambientes necessários ao funcionamento da solução. Deverão ser cadastrados os usuários e definidos os perfis de acesso, respeitando os níveis de responsabilidade de cada profissional. O sistema deverá ser parametrizado conforme as rotinas específicas



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

do hospital, incluindo a estrutura organizacional, especialidades médicas, setores, leitos, procedimentos e demais informações necessárias.

Considerando que a unidade não possui sistema informatizado anterior, esta etapa deverá incluir, obrigatoriamente, a coleta, organização, estruturação e inserção inicial dos dados, por meio de levantamento junto aos setores da unidade, garantindo a formação de uma base mínima de dados confiável para início da operação.

c. Testes Operacionais e Validação

Após a configuração do sistema, deverão ser realizados testes operacionais completos, com o objetivo de verificar o correto funcionamento de todos os módulos e funcionalidades.

Os testes deverão abranger situações reais de uso, incluindo cadastro de pacientes, atendimentos, triagem, registros clínicos, internações, prescrições e emissão de relatórios.

A entrada em operação do sistema somente deverá ocorrer após a validação formal por parte da Administração, assegurando que a solução atende às necessidades da unidade hospitalar.

d. Treinamento e Capacitação dos Usuários

A contratada deverá promover o treinamento dos profissionais indicados pela Administração, abrangendo todos os módulos do sistema relevantes para cada área de atuação.

Os treinamentos deverão ser realizados de forma prática e orientada às rotinas reais da unidade hospitalar, contemplando recepção, triagem, atendimento médico, enfermagem e gestão administrativa.

Deverão ser disponibilizados materiais de apoio e orientações que auxiliem na correta utilização do sistema, podendo ser realizados treinamentos complementares sempre que necessário, especialmente em casos de atualização do sistema ou substituição de profissionais. Deverão ser treinados inicialmente, no mínimo:

- 03 recepcionistas
- 05 enfermeiros padrão
- 07 médicos

Podendo ocorrer pequena variação na quantidade de profissionais a serem capacitados, conforme necessidade da administração municipal.

e. Entrada em Operação Assistida

Após a conclusão das etapas anteriores, o sistema entrará em operação, sendo acompanhada por suporte intensivo da contratada durante período inicial. Nesta fase, a contratada deverá prestar apoio direto aos usuários, sanando dúvidas, corrigindo eventuais inconsistências e promovendo ajustes necessários para garantir a estabilidade e eficiência da solução.

f. Suporte Técnico Contínuo

Durante toda a vigência contratual, a contratada deverá disponibilizar suporte técnico contínuo, com o objetivo de garantir o pleno funcionamento do sistema e a continuidade dos serviços. O suporte técnico a ser prestado pela contratada no âmbito da execução do objeto no Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados, deverá atender aos seguintes parâmetros mínimos de qualidade e desempenho:

- O suporte técnico deverá ser disponibilizado de forma contínua durante toda a vigência contratual, garantindo a plena operacionalização do sistema e a continuidade dos serviços de saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- O suporte técnico deverá ocorrer por meio de canais formais de atendimento, tais como telefone, e-mail, sistema de chamados (help desk) ou plataforma equivalente, assegurando o registro, acompanhamento e rastreabilidade de todas as solicitações.
- O suporte técnico deverá contemplar atendimento remoto como forma prioritária, devendo ser realizado atendimento presencial sempre que a complexidade da demanda ou a indisponibilidade do sistema assim exigir, sem qualquer ônus adicional para a Administração.
- O suporte técnico deverá observar prazos razoáveis para atendimento e solução das demandas, devendo a contratada adotar níveis de prioridade conforme a criticidade do problema, especialmente em situações que possam comprometer o atendimento aos pacientes.
- O suporte técnico deverá garantir atendimento prioritário para falhas que impliquem indisponibilidade total ou parcial do sistema, assegurando a rápida restauração das funcionalidades essenciais.
- O suporte técnico deverá incluir orientação aos usuários quanto à correta utilização do sistema, sempre que identificado erro operacional ou necessidade de esclarecimento.
- O suporte técnico deverá manter histórico atualizado das ocorrências, possibilitando a análise de recorrência de falhas e a adoção de medidas preventivas.
- O suporte técnico deverá ser prestado por equipe técnica qualificada, com conhecimento adequado do sistema e das rotinas hospitalares.
- O suporte técnico deverá assegurar a comunicação clara e objetiva com a Administração, informando o status das solicitações, prazos estimados de solução e eventuais indisponibilidades programadas.
- O suporte técnico deverá estar integrado às atividades de manutenção do sistema, garantindo que as correções e melhorias sejam implementadas de forma eficiente e sem prejuízo à operação.
- O não atendimento adequado das demandas de suporte técnico, especialmente em situações que comprometam a continuidade dos serviços de saúde, poderá ensejar a aplicação de penalidades contratuais, conforme previsto na legislação vigente e nas cláusulas do contrato.

g. Manutenção Corretiva, Preventiva e Evolutiva

A contratada deverá assegurar a realização de manutenções necessárias ao adequado funcionamento do sistema, incluindo:

- Correção de falhas ou erros identificados (manutenção corretiva);
- Ações preventivas para evitar indisponibilidades;
- Atualizações e melhorias contínuas do sistema (manutenção evolutiva).

As atualizações deverão contemplar, inclusive, adequações decorrentes de mudanças na legislação, normas técnicas ou necessidades operacionais da Administração.

□ **Importante):** Todas as etapas descritas deverão ser executadas pela contratada, sendo de sua inteira responsabilidade todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de treinamento, equipamentos, suporte técnico, manutenção e atualizações, não sendo admitida qualquer cobrança adicional à Administração Pública.

5.4 Garantia, manutenção e assistência técnica:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

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

5.5 Recebimento

As condições de recebimento do objeto são as seguintes de acordo com o artigo 60 inciso II, do Decreto Municipal 10.892 de 28 de dezembro de 2023:

- a) provisoriamente, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
- b) definitivamente, para efeito de verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação, em até 30 (trinta) dias da comunicação escrita do contratado.

5.6 Contrato

O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato sob pena de decair do direito a contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital. Alternativamente a convocação para comparecer perante a Secretaria Municipal de Fazenda, situada na Rua Dr. Calil Porto, 380, no Centro da Cidade de Abadia dos Dourados-MG, para a assinatura do Termo de Contrato, ou o aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja aceito e assinado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

5.7 Obrigações da Contratante e Contratado

São obrigações da Contratante:

- Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;
- Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;
- Enviar a Autorização de Fornecimento à Contratada;
- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante.
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;
- Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

São obrigações da Contratada:

➤ O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo de referência e contrato e em 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:

➤ Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

➤ Refazer, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;

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

➤ Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

➤ 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;

➤ Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

➤ 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;

➤ 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 contratual.

➤ 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.

➤ Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

➤ 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

➤ 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, da Lei n.º 14.133, de 2021](#));

➤ Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

➤ 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](#).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;
- Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;
- 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.
- Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Abadia dos Dourados - MG;
- Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- A empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas na proposta financeira;
- Fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação de regência;
- 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;
- Executar o Objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;
- A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão hospitalar plenamente funcional, contemplando todos os módulos necessários ao atendimento das rotinas administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados;
- A contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização e adequação às rotinas operacionais da unidade hospitalar;
- A contratada deverá realizar a coleta, organização, estruturação e inserção inicial dos dados necessários à operação do sistema, considerando a inexistência de sistema informatizado prévio na unidade;
- A contratada deverá executar testes operacionais e validações necessárias, garantindo que o sistema esteja plenamente funcional antes da entrada em produção;
- A contratada deverá realizar o treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração, garantindo a adequada capacitação para utilização do sistema;
- A contratada deverá disponibilizar treinamento complementar sempre que necessário, especialmente em casos de atualização do sistema ou substituição de profissionais;
- A contratada deverá fornecer materiais de apoio e orientação aos usuários, visando à correta utilização das funcionalidades do sistema;
- A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, garantindo o atendimento às demandas da Administração em tempo hábil;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, tais como telefone, e-mail, sistema de chamados ou equivalente;
- A contratada deverá realizar atendimento remoto e presencial, sempre que necessário, sem prejuízo à continuidade dos serviços;
- A contratada deverá assegurar a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, garantindo seu pleno funcionamento;
- A contratada deverá disponibilizar atualizações periódicas do sistema, incluindo adequações decorrentes de alterações legais, normativas e operacionais;
- A contratada deverá garantir a segurança das informações, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados registrados no sistema;
- A contratada deverá manter mecanismos de controle de acesso, autenticação de usuários e registro de logs de utilização;
- A contratada deverá realizar rotinas de backup periódico dos dados, assegurando a recuperação das informações em caso de falhas;
- A contratada deverá garantir que os dados armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Administração Pública;
- A contratada deverá assegurar a possibilidade de exportação dos dados em formato estruturado ao término do contrato, sem qualquer ônus adicional;
- A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas ou geradas no âmbito da execução contratual;
- A contratada deverá cumprir integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente no que se refere às informações sensíveis da área da saúde;
- A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de treinamento, equipamentos e demais despesas operacionais;
- A contratada deverá garantir que não haverá qualquer cobrança adicional à Administração, estando todos os custos inclusos no valor mensal da locação;
- A contratada deverá designar equipe técnica qualificada para execução dos serviços, responsabilizando-se pela capacitação e desempenho de seus profissionais;
- A contratada deverá substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou apresentem conduta inadequada;
- A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de implantação e execução dos serviços;
- A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, evitando interrupções ou indisponibilidades do sistema;
- A contratada deverá garantir que o sistema opere com desempenho adequado, suportando a demanda da unidade hospitalar;
- A contratada deverá prestar apoio técnico durante auditorias, inspeções ou solicitações de órgãos de controle, quando relacionado ao objeto contratado;
- A contratada deverá assegurar, ao término do contrato, a transição assistida da solução, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados à Administração.

5.8 Das obrigações pertinentes à LGPD

- As partes deverão cumprir a Lei Federal 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.
- 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.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

- É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 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.
- É dever de o contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

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 o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito do executivo municipal, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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.

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.

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

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.

No âmbito da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG, foi publicado o Decreto nº 10.892, que regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos, e a Portaria nº 01/2026, que designa agentes públicos em função do princípio da segregação de funções. Por esta Portaria ficou designado como gestor de contratos, a servidora Ana Luiza Cenísio Teixeira de Queiroz, matrícula nº 1823 e como fiscal de contrato a servidora Kamila Duarte Pereira, matrícula nº 1925.

A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui e nem reduz a responsabilidade da Contratada por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

O Contratante reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto do presente contrato, se considerado em desacordo ou insuficientes, conforme os termos discriminados na proposta da Contratada.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Por se tratar de serviço comum, e considerando o valor estimado para contratação, a modalidade de contratação será a dispensa de licitação por valor, na sua forma eletrônica com critério de julgamento do tipo menor preço global PARA O LOTE, nos termos do inciso II do Art.75 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021. Deverão estar inclusas nas propostas todas as despesas do serviço, mão-de-obra, taxas, transporte, encargos sociais e demais obrigações necessárias ao completo desempenho dos serviços estipulados.

7.1 Habilitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

No cadastramento da proposta inicial, o fornecedor deverá, também, assinalar “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, às seguintes declarações:

- ✓ Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- ✓ 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.
- ✓ Que está ciente e concorda com as condições contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- ✓ Que assume a responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo como firmes e verdadeiras;
- ✓ Que 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 8.213/91.
- ✓ 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;

Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação constante abaixo, serão solicitados do FORNECEDOR MAIS BEM CLASSIFICADO DA FASE DE LANCES.

7.1.1 Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, ou;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social - e alterações em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. No caso de alterações será admitido o estatuto ou o contrato consolidado, ou;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício, ou;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira, em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, se a atividade assim o exigir, bem assim, documento em que identificados os seus administradores.
- e) Em se tratando de micro empreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Micro empreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br, ou;
- f) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada -EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.
- g) Certidão Simplificada, Ou Simplificada Digital da Junta Comercial, com data de emissão máxima de 90 (Noventa) dias, para fins de comprovação da condição de Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP);
- h) Documento de Identificação dos sócios da empresa com número do CPF e RG.

7.1.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - O documento deverá ser expedido no máximo 90 (Noventa) dias antes da data do recebimento dos envelopes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Federal**, mediante apresentação da Certidão de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991 (seguridade social - INSS), admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Estadual**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade de Débitos com a **Fazenda Municipal**, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

f) Prova de regularidade para com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovado pelo Decreto – Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1933, admitida comprovação também, por meio de "certidão positiva com efeito de negativa", diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

7.1.3 Qualificação econômico-financeira:

- **Certidão Negativa de Falência, Concordata ou Recuperação Judicial;** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial/extrajudicial em vigor; O documento deverá ser expedido no **máximo 90 (Noventa) dias** antes da data do recebimento dos envelopes;

7.1.4 Qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, no mínimo 01 (um), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto ora licitado.

b) A licitante vencedora deverá apresentar Comprovante de registro do software para provar que possui autoria, propriedade e titularidade da plataforma, a fim de demonstrar que a plataforma não é fruto de realocação através de parceria com terceiros.

8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Comete infração administrativa o licitante que cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021.

Considera-se comportamento inidôneo, para fins do inciso X do artigo 155 da Lei 14.133/21 entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.

O licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no artigo 155 da Lei 14.133/21 ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Advertência por dar causa à inexecução parcial do contrato (Art 155, inciso I, da Lei



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

14.133/21), quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

b) Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do (s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante, por qualquer das infrações constantes no artigo 155 da Lei 14.133/21.

c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos II a VII do artigo 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos incisos VIII a XII do artigo 155 da Lei 14.133/21, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Contratante (§9º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021)

Todas as sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (§7º do art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021).

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).

Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante o Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (§8º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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 na 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.

Na aplicação das sanções serão consideradas (§1º art. 156, da Lei nº 14.133, de 2021):

- A natureza e a gravidade da infração cometida;
- As peculiaridades do caso concreto;
- As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- Os danos que dela provierem para o Contratante;
- A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade,
- conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

A aplicação das sanções previstas neste Aviso de Contratação Direta não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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 1º de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159, da Lei nº 14.133, de 2021).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

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 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, observado, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.333, de 2021).

O Contratante deverá no prazo máximo de 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).

As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163, da Lei nº 14.133, de 2021.

As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta do contrato.

9. PAGAMENTO

2. O pagamento será realizado mensalmente até o 5º (quinto) dia útil após a entrega e aceitação dos serviços, mediante emissão de nota fiscal e atestado de recebimento pela Secretaria competente. O pagamento será realizado pela tesouraria da Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados/MG, mediante depósito bancário em nome da proponente.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado máximo da contratação será de R\$ 40.928,04 (quarenta mil, novecentos e vinte e oito reais e quatro centavos), conforme tabela do item 1 deste termo de referência. Este valor estimado da contratação foi obtido mediante Pesquisa de Preços realizada pelo servidor Tiago Alves Canedo, matrícula nº 1232, designado pela Portaria nº 01/2026.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas para custear a execução do objeto desta licitação, correrão por conta do crédito orçamentário constante das dotações orçamentárias disponíveis do exercício financeiro em vigor.

Ficha	Fonte	Dotação

12. RESCISÃO CONTRATUAL

Caso haja rescisão por qualquer das partes, observados os direitos da administração previstos na Lei 14.133/2021.

13. DOS REAJUSTES E CORREÇÃO MONETÁRIA

O valor mensal contratado será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

Abadia dos Dourados, 04 de março de 2026.

Elaborado por: _____

Fernanda Cristina Silva Oliveira Matrícula
Servidora responsável pela elaboração do Termo de Referência pela Portaria nº 01/2026

Aprovado por: _____ Leonardo Martins Alves

Secretário Municipal de Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

ANEXO II

MINUTA CONTRATO N.º ____/2026.

Modalidade: Dispensa eletrônica n.º 07/2026

Processo Licitatório n.º 043/2026

Tipo: Menor Preço por Lote

Objeto: Contratação de empresa especializada para a locação de software integrado de gestão hospitalar, destinado à informatização e ao gerenciamento das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, localizado no município de Abadia dos Dourados, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação, operação e manutenção, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Instrumento contratual, que entre si celebram o município de Abadia dos Dourados-MG e a empresa _____.

Pelo presente instrumento, que entre si celebram o município de Abadia dos Dourados-MG, com sede a rua Dr. Calil Porto, 380, centro, Abadia dos Dourados-MG, inscrita no CNPJ sob o nº 18.593.111/0001-14, neste ato representada pelo Prefeito Municipal Ciro Luiz da Silva Junior, devidamente autorizado pela Lei Orgânica do Município artigo 70, inciso VIII, e com base na Dispensa eletrônica n.º ____/2026, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa _____, sediada na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada por _____, CPF n.º _____, residente e domiciliado(a) na Cidade de _____, doravante denominada **CONTRATADA**, convencionam Contratação de empresa especializada para a locação de software integrado de gestão hospitalar, destinado à informatização e ao gerenciamento das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, localizado no município de Abadia dos Dourados, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação, operação e manutenção, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência, subordinado às seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira - Dos Fundamentos

1.1 - O presente instrumento contratual decorre da Dispensa Eletronica n.º 07/2026, do tipo **Menor Preço Por Lote**, atendendo o disposto na Lei 14.133/2021, Decreto Municipal n. 10.892 de 28 de Dezembro de 2.023 e Portaria n. 01/2026, de 05 de janeiro de 2.026.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

Cláusula Segunda - Do Objeto

2.1 - Constitui-se objeto deste Contratação de empresa especializada para a locação de software integrado de gestão hospitalar, destinado à informatização e ao gerenciamento das atividades administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, localizado no município de Abadia dos Dourados, incluindo todos os serviços necessários à sua plena implantação, operação e manutenção, conforme especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2.2 – São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

2.2.1. O Termo de Referência que embasou a contratação;

2.2.2. O Edital de Licitação;

2.2.3. A proposta do contratado;

2.2.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

Cláusula Terceira - Normas de entrega

3.1- Após a homologação do processo licitatório a licitante vencedora terá o prazo máximo de cinco dias, contados do recebimento do Termo de Convocação, para assinar o contrato sob pena de decadência do direito de ser contratada e a aplicação das sanções previstas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2– A fiscalização do contrato ficará a cargo do (a) Sr(a) Kamila Duarte Pereira, matrícula nº 1925, conforme Portaria 01/2026, de 05 de janeiro de 2.026.

3.2.1 - Por esta Portaria ficou designado como gestor de contratos, o servidor Ana Luiza Cenisio Teixeira Queiroz, matrícula nº 1823.

3.3- O prazo de assinatura poderá ser prorrogado por igual período desde que formalmente justificado pela licitante e aceito pela Prefeitura Municipal de Abadia dos Dourados-MG.

3.4 - A licitante vencedora obrigar-se-á a manter, até a data de pagamento todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a execução do contrato.

3.5- O regime de execução contratual, o modelo de gestão, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento definitivo constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

3.6- Ocorrendo frete o mesmo correrá por conta da licitante vencedora.

3.7- Os serviços deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria Municipal Solicitante.

3.9– Os serviços serão solicitados de acordo com as necessidade da Secretaria da Prefeitura Municipal.

3.10- As quantidades são estimadas podendo ou não ser utilizadas em sua totalidade.

Cláusula Quarta - CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

4.1 - As detentoras do presente contrato serão obrigadas a atender todos os pedidos efetuados durante a vigência deste, mesmo que a entrega deles decorrente estiver prevista para data posterior a do seu vencimento.

4.2 - Se a qualidade dos serviços entregues não corresponder às especificações exigidas, no edital de dispensa que precedeu o presente Contrato, a contratada será notificada para substituição e/ou correção, no prazo máximo de cinco dias, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

4.3 - Cada fornecimento deverá ser efetuado mediante autorização da unidade requisitante, a qual poderá ser feita por memorando, ofício, e-mail, ordem de Fornecimento, devendo dela constar: a data, o valor unitário do produto, a quantidade pretendida, o local para a entrega, o carimbo e a assinatura do responsável.

4.4 - Os serviços deverão ser entregues acompanhados da nota fiscal ou nota fiscal fatura, conforme o caso.

4.5 - A empresa fornecedora, quando do recebimento da Autorização de Fornecimento enviada pela unidade requisitante, deverá colocar, na cópia que necessariamente a acompanhar, a data e hora em que a tiver recebido, além da identificação de quem procedeu ao recebimento.

Cláusula Quinta - Preço e Forma de Pagamento

5.1 - PREÇO - O preço da presente atende ao abaixo especificado (conforme proposta vencedora adjudicada):

5.2 - VALOR GLOBAL - O valor global para aquisição do presente objeto é de R\$ _____
(_____).

5.3 - FORMA DE PAGAMENTO - O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil ao fornecimento dos serviços.

Cláusula Sexta - Prazo de Vigência do Contrato

6.1 - O Prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses.

Paragrafo Único: Caso haja interesse entre as partes, o presente contrato poderá ser renovado mediante termo aditivo, nos termos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS REAJUSTES E CORREÇÃO MONETÁRIA

7.1- O valor mensal contratado será reajustado a cada período de 12 (doze) meses, de acordo com o IGPM (FGV) e na falta deste pelo INPC (IBGE) ou outro índice substitutivo.

Cláusula Oitava - Recursos Orçamentários

8.1 – Os recursos são constantes da dotação orçamentária: ;

Ficha 176 – Fonte 1600 – Dotação: 020040001030225212159339039 – manutenção atenção media alta complexidade – Outros serviços de terceiro pessoa jurídica.

Cláusula Nona - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 DA CONTRATADA:

Além das obrigações já mencionadas supra e no Edital, a contratada ficará obrigada a:

9.1.1 Executar integralmente o objeto do Contrato, tal como especificado no Edital e Termo de Referência;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1.2 Cumprir todas as normas regulamentares sobre a medicina e segurança no trabalho;

9.1.3 Entregar os serviços com qualidade e dentro do prazo de entrega estipulado pelo Termo de Referência;

9.1.4 Comunicar imediatamente a esta prefeitura caso haja alguma alteração e/ou descontinuidade de algum serviço hora lícitado;

9.1.5 Ao fim do contrato ou durante o mesmo, quando solicitado pela contratante, a empresa contratada deverá disponibilizar o banco de dados contendo todas as informações nele inseridas ;

9.1.6 Substituir os serviços que não atenderem as especificações.

9.1.7 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (**Lei nº 8.078, de 1990**);

9.1.8 Refazer, às suas expensas, dentro do prazo determinado pela contratante, os serviços que a juízo da fiscalização tenham sido mal executados;

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

9.1.10 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (**art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021**) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.11 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;

9.1.12 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, 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;

9.1.13 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;

9.1.14 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 contratual;

9.1.15 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;

9.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na contratação direta;

9.1.17 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, da Lei n.º 14.133, de 2021**);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1.18 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, da Lei n.º 14.133, de 2021**);

9.1.19 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

9.1.20 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**.

9.1.21 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.1.22 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste 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;

9.1.23 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

9.1.24 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.

9.1.25 Manter os seus empregados identificados por crachá, quando no recinto do Órgão, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem do Município de Abadia dos Dourados - MG;

9.1.26 Acatar todas as orientações do Município de Abadia dos Dourados - MG, emanadas pelo fiscal, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

9.1.27A empresa contratada será responsável pelos encargos decorrentes como transporte (deslocamento e trabalho em campo), alimentação, hospedagem, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e outras eventualmente incidentes, e todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste contrato, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pelo município, e estas despesas devem ser contempladas proposta financeira;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1.28 Responder, em relação aos seus empregados e por todas as despesas decorrentes da execução do Objeto contratado;

9.1.29 Executar o Objeto através de pessoas idôneas e devidamente capacitadas, responsabilizando-se por negligência, imprudência e imperícia por parte de seus empregados;

9.1.30 A contratada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão hospitalar plenamente funcional, contemplando todos os módulos necessários ao atendimento das rotinas administrativas e assistenciais do Hospital Municipal Nossa Senhora da Abadia, no município de Abadia dos Dourados;

9.1.31 A contratada deverá realizar a implantação completa do sistema, incluindo instalação, configuração, parametrização e adequação às rotinas operacionais da unidade hospitalar;

9.1.32 A contratada deverá realizar a coleta, organização, estruturação e inserção inicial dos dados necessários à operação do sistema, considerando a inexistência de sistema informatizado prévio na unidade;

9.1.33 A contratada deverá executar testes operacionais e validações necessárias, garantindo que o sistema esteja plenamente funcional antes da entrada em produção;

9.1.34 A contratada deverá realizar o treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração, garantindo a adequada capacitação para utilização do sistema;

9.1.35 A contratada deverá disponibilizar treinamento complementar sempre que necessário, especialmente em casos de atualização do sistema ou substituição de profissionais;

9.1.36 A contratada deverá fornecer materiais de apoio e orientação aos usuários, visando à correta utilização das funcionalidades do sistema;

9.1.37 A contratada deverá prestar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, garantindo o atendimento às demandas da Administração em tempo hábil;

9.1.38 A contratada deverá disponibilizar canais de atendimento eficientes, tais como telefone, e-mail, sistema de chamados ou equivalente;

9.1.39 A contratada deverá realizar atendimento remoto e presencial, sempre que necessário, sem prejuízo à continuidade dos serviços;

9.1.40 A contratada deverá assegurar a manutenção corretiva, preventiva e evolutiva do sistema, garantindo seu pleno funcionamento;

9.1.41 A contratada deverá disponibilizar atualizações periódicas do sistema, incluindo adequações decorrentes de alterações legais, normativas e operacionais;

9.1.42 A contratada deverá garantir a segurança das informações, assegurando a confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados registrados no sistema;

9.1.43 A contratada deverá manter mecanismos de controle de acesso, autenticação de usuários e registro de logs de utilização;

9.1.44 A contratada deverá realizar rotinas de backup periódico dos dados, assegurando a recuperação das informações em caso de falhas;

9.1.45 A contratada deverá garantir que os dados armazenados no sistema são de propriedade exclusiva da Administração Pública;

9.1.46 A contratada deverá assegurar a possibilidade de exportação dos dados em formato estruturado ao término do contrato, sem qualquer ônus adicional;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.1.47 A contratada deverá manter sigilo absoluto sobre todas as informações acessadas ou geradas no âmbito da execução contratual;

9.1.48 A contratada deverá cumprir integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, especialmente no que se refere às informações sensíveis da área da saúde;

9.1.49 A contratada deverá arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, incluindo transporte, deslocamento, hospedagem, alimentação, materiais de treinamento, equipamentos e demais despesas operacionais;

9.1.50 A contratada deverá garantir que não haverá qualquer cobrança adicional à Administração, estando todos os custos inclusos no valor mensal da locação;

9.1.51 A contratada deverá designar equipe técnica qualificada para execução dos serviços, responsabilizando-se pela capacitação e desempenho de seus profissionais;

9.1.52 A contratada deverá substituir, sempre que solicitado pela Administração, profissionais que não atendam aos requisitos técnicos ou apresentem conduta inadequada;

9.1.53 A contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos no cronograma de implantação e execução dos serviços;

9.1.54 A contratada deverá assegurar a continuidade dos serviços, evitando interrupções ou indisponibilidades do sistema;

9.1.55 A contratada deverá garantir que o sistema opere com desempenho adequado, suportando a demanda da unidade hospitalar;

9.1.56 A contratada deverá prestar apoio técnico durante auditorias, inspeções ou solicitações de órgãos de controle, quando relacionado ao objeto contratado;

9.1.57 A contratada deverá assegurar, ao término do contrato, a transição assistida da solução, garantindo a integridade e disponibilidade dos dados à Administração.

9.2 - DA CONTRATANTE:

9.2.1 Remeter advertências à Contratada, por escrito, quando os serviços não estiverem sendo entregues de forma satisfatória;

9.2.2 Paralisar ou suspender a qualquer tempo a execução do contrato, de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços fornecidos;

9.2.3 Efetuar os pagamentos na forma e prazo previstos neste Edital.

9.2.4 Comunicar imediatamente à contratada as irregularidades manifestadas na execução do contrato, informando, após, à contratante tal providência;

9.2.5 Fornecer à Contratada todos os esclarecimentos e informações necessárias para a execução do objeto;

9.2.6 Enviar a Autorização de Fornecimento à Contratada;

9.2.7 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

9.2.8 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.2.9 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.2.10 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através da Secretaria Municipal Solicitante.

9.2.11 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

9.2.13 Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

9.2.14 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Contrato.

9.3 DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.3.1 As partes deverão cumprir a Lei Federal 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.

9.3.2 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.

9.3.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.3.4 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.

9.3.5 É dever de o contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

Cláusula Decima – Do Frete

10.1 – Ocorrendo frete o mesmo correrá por conta da proponente vencedora.

Clausula Décima Primeira- Modificações e Aditamentos

11.1 - Qualquer modificação de forma qualidade, quantidade (redução ou acréscimo), bem como prorrogação de prazo, poderá ser determinada pela CONTRATANTE através de aditamento, atendidas as disposições previstas na Lei 14.133.

Cláusula Segunda – Da Proteção de Dados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DOS DOURADOS

ESTADO DE MINAS GERAIS
CNPJ: 18.593.111/0001-14

12.1 As partes garantem que tomarão todas as medidas de segurança, de governança e boas práticas no tratamento de dados e informações. A adequação das medidas deverá levar em conta a Lei 13.709/18 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), e diretrizes, padrões técnicos e boas práticas à serem determinadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, o que poderá incluir selos, certificados e códigos de conduta regularmente emitidos.

Cláusula Décima Terceira - Sanções

13.1 – Em casos de atraso injustificado na entrega dos serviços, inexecução parcial ou total das condições pactuadas e também em casos de má-fé quanto à descrição do objeto licitado, garantida prévia defesa, ficará a licitante vencedora sujeita às seguintes penalidades:

- a) Aplicação do disposto no art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2021.

Cláusula Décima Quarta - Rescisão Contratual

14.1 – Caso haja rescisão por qualquer das partes, observados os direitos da administração previstos na Lei 14.133/2021.

Clausula Décima Quinta - Dos Casos Omissos

15.1 - Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei 14.133/2021 e, cujas normas ficam incorporadas ao presente instrumento, ainda que delas não se faça menção expressa.

Clausula Décima Sexta - Do Foro

16.1 - Fica eleito o Foro da Comarca de Coromandel/MG, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, que de outra forma não sejam solucionadas, com expressa renúncia das partes a qualquer outro que tenham ou venham a ter, por mais privilegiado que seja.

16.2 - E por estarem plenamente em acordo com todas as cláusulas e condições, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, perante as testemunhas signatárias para que produzam seus efeitos jurídicos e legais.

Abadia dos Dourados-MG, ____ de _____ de 2.026.

Ciro Luiz da Silva Junior
Contratante

Contratada –

TESTEMUNHAS

Nome:

Nome: