

ESP-HOSP. EST. ESPEC. REAB. DR. FRANCISCO R. ARANTE

Edital 27/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
27/2026	90203-ESP-HOSP. EST. ESPEC. REAB. DR. FRANCISCO R. ARANTE	DEBORA OLIVEIRA CHAGAS	18/06/2026 13:45 (v 0.4)
Status	ASSINADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		024.00037823/2025-70

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90027/2026

OBJETO: Contratação de Serviços Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de SOFTWARE DE GESTÃO

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO: A pesquisa de preços e o valor estimado desta contratação serão considerados sigilosos até a data e a hora da licitação).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 07/07/2026, às 9h (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: menor preço

MODO DE DISPUTA: Aberto

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

Torna-se público que o(a) UASG: **90203- Hospital Estadual Especializado em Reabilitação "Dr. Francisco Ribeiro Arantes"**, por meio do(a) **Departamento Técnico de Saúde**, sediado na **Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto estadual nº 67.608, de 27 de março de 2023, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, e demais normas da legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, observando-se as subdivisões subsequentes na forma de itens que compõem este instrumento.

1.1. DO OBJETO

1.1.1. O objeto da presente licitação é **Contratação de Serviços Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de SOFTWARE DE GESTÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será realizada em **único item**.

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A disciplina deste item 2 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que atuem em atividade compatível com o objeto da licitação e que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicaf e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

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

3.2. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados na subdivisão anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.3. A não observância do disposto na subdivisão anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação

3.4. Em relação às regras aplicáveis à presente licitação concernentes a tratamento favorecido para as microempresas, empresas de pequeno porte e equiparadas, observa-se que:

3.4.1. Para os itens, a participação é ampla, sendo aplicáveis as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, observado o disposto no § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021

3.5. Considerando o valor estimado do item, objeto desta licitação, não se aplicam a ele as regras de tratamento favorecido constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, nos termos dos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

3.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021;

- 3.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 3.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 3.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.6.9. aquele que não tenha representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.
- 3.7. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.
- 3.7.1. A vedação de participação de agente público do órgão ou entidade licitante ou contratante de que trata a subdivisão acima estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 3.8. O impedimento decorrente de imposição de sanção de que trata o item 3.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 3.9. No que concerne aos itens 3.6.2 e 3.6.3, equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 3.10. Não poderão disputar esta licitação sociedades cooperativas, tendo em vista o disposto no art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021, e no art. 5º da Lei nº 12.690, de 2012.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o **preço** conforme o critério de julgamento definido no início deste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus Anexos, bem como que a proposta apresentada compreenderá a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados

na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

4.4. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte, deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, excetuada a hipótese de se verificar uma das exceções dos §§ 1º ao 3º do art. 4º supracitado, conforme especificado nos itens 4.4.1 e 4.4.2 subsequentes.

4.4.1. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.

4.4.2. Não têm direito ao tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as microempresas, as empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021.

4.4.3. Na hipótese de se verificar uma das exceções especificadas no item 4.4.1 ou no item 4.4.2, ou de não cumprimento de outro requisito legal para tratamento favorecido, o licitante deverá assinalar o campo “não”, por não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.4.4. Na hipótese de item para participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

4.4.5. Na hipótese de itens em que a participação não seja exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.

4.5. A falsidade da declaração de que tratam os itens 4.3 e 4.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

4.6. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.7. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

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

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

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

5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. Valor unitário e total do item

5.1.2. Valor mensal e total estimado do item

5.1.3. Quantidade cotada, devendo respeitar o mínimo especificado na documentação que constitui Anexo deste Edital.

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

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

5.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver determinação legal de retenção de tributo, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais que sejam estabelecidos na legislação vigente.

5.6. As microempresas e empresas de pequeno porte impedidas de optar pelo Simples Nacional, ante as vedações previstas na Lei Complementar nº 123, de 2006, não poderão aplicar os benefícios decorrentes desse regime tributário diferenciado em sua proposta, devendo elaborá-la de acordo com as normas aplicáveis às demais pessoas jurídicas.

5.6.1. Quando for o caso, e se vier a ser contratado, o licitante na situação descrita na subdivisão acima deverá requerer ao órgão fazendário competente a sua exclusão do Simples Nacional até o último dia útil do mês subsequente àquele em que ocorrida a situação de vedação, nos termos do art. 30, caput, inc. II, e § 1º, inc. II, da Lei Complementar nº 123, de 2006, apresentando à Administração a comprovação da exclusão ou o seu respectivo protocolo.

5.6.2. Se o Contratado não realizar espontaneamente o requerimento de que trata a subdivisão acima, caberá ao ente público contratante comunicar o fato ao órgão fazendário competente, solicitando que o Contratado seja excluído de ofício do Simples Nacional, nos termos do art. 29, inc. I, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe a documentação que integra este Edital, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

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

5.10. O descumprimento das regras supramencionadas por parte do Contratado pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas competente e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inc. IX, da Constituição Federal, e do art. 33, inc. X, da Constituição do Estado de São Paulo; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e do Contratado ao pagamento de indenização pelos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

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

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

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

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

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de **0,90 % (zero vírgula noventa por cento)**

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de 15 (quinze) segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado, definido no início deste Edital.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, segundo o qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata a subdivisão acima, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nas subdivisões anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem de classificação.

6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.11.5. Após o reinício previsto na subdivisão acima, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 6.12. Após o término dos prazos estabelecidos nas subdivisões anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.15. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.16. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.18. Em relação à hipótese de itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial, caso a contratação não se enquadre nas vedações dos §§ 1º e 2º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.
- 6.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.18.2. A melhor classificada nos termos da subdivisão acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.18.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido na subdivisão acima.
- 6.18.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nas subdivisões anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18.5. Não se aplica o tratamento favorecido estabelecido nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, na hipótese em que o objeto tenha valor estimado superior ao limite estabelecido nos §§ 1º e 3º do art. 4º da Lei nº 14.133, de 2021, conforme seja especificado, quando houver, em subdivisão do item 3.5.
- 6.19. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado (se adotado esse modo de disputa no início deste Edital e no item 6.11).
- 6.19.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, os critérios de desempate serão aqueles previstos no caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 6.19.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 6.19.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133, de 2021, conforme regulamento;
- 6.19.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.19.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.19.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, nos termos do § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.19.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 6.19.2.2. empresas brasileiras;
- 6.19.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.19.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 6.19.3. Caso persista o empate após obedecido o disposto no caput e no § 1º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, o desempate ocorrerá por sorteio, a ser realizado em local, data e horário que serão divulgados por meio de mensagem no sistema, sendo facultada a presença a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 6.19.4. Será observado o disposto no § 2º do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, e no inciso III do art. 41 c/c o inciso I do art. 58 da Lei Complementar nº 225, de 2026, quando for o caso.
- 6.20 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo conforme o critério de julgamento estabelecido no início deste Edital, definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.20.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do orçamento estimado definido pela Administração.
- 6.20.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.20.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.20.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.20.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante antes de findo o prazo, ou de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio da documentação exigida.
- 6.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA FASE DE JULGAMENTO

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021, na legislação correlata, e no item 3.6 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. Sicaf;

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

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – Cnep, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta>) ;

7.1.4. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade – CNCIAI, do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) ;

7.1.5. Sistema Eletrônico de Aplicação e Registro de Sanções Administrativas – e-Sanções (<http://www.esancoes.sp.gov.br>) ;

7.1.6. Relação de apenados publicada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (<https://www.tce.sp.gov.br/apenados>) ; e

7.1.7. Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – Cadin, de que trata a Lei nº 10.522, de 2002, no que concerne à medida prevista no inciso I, alíneas “b” e “c”, do art. 13 da Lei Complementar nº 225, de 2026.

7.2. Em relação a pessoa jurídica licitante, a consulta ao cadastro CNCIAI será realizada também quanto a seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 1º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 29, § 2º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

7.4. Caso atendidas as condições de participação, prosseguirá a análise da fase de julgamento da proposta classificada em primeiro lugar.

7.5. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido a microempresas e empresas de pequeno porte, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5 e 4.4 deste Edital.

7.6. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus Anexos.

7.6.1. Se a proposta vencedora for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

7.6.2. Encerrada a fase de julgamento, caso se verifique a conformidade da proposta de que trata o item 7.6, o pregoeiro passará à verificação da documentação de habilitação do licitante conforme disposições do item 8.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. conter vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste Edital ou em seus Anexos;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do orçamento estimado definido para a contratação;

7.7.4. não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus Anexos, desde que insanável.

7.8. Serão considerados indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata a subdivisão acima, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

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

7.10. Considerando que o custo global estimado do objeto licitado é decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha elaborada pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. O licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração conforme documentação anexada a este Edital, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, nos termos do disposto no § 5º do art. 56 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

7.11.1. O ajuste de que trata a subdivisão acima se limita ao saneamento de erros ou falhas que não alterem a substância das propostas.

7.11.2. 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.

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

8. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 8.1. Os documentos que serão exigidos para fins de habilitação estão especificados no Anexo I deste Edital, consistindo na documentação necessária e suficiente para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo registro cadastral no Sicafe.
- 8.1.2. Considerando que na presente licitação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia, ou de apresentar declaração de conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, observando-se o disposto na documentação que integra este Edital como Anexo.
- 8.1.3. 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 para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.2. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.
- 8.3. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.4. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 8.5. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.6. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.7. A habilitação será verificada por meio do Sicafe, quanto aos documentos por ele abrangidos.
- 8.7.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 4º, § 1º, e art. 6º, § 4º, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicafe e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, caput, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.8.1. A não observância do disposto na subdivisão acima poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 3, de 2018, art. 7º, parágrafo único, c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).
- 8.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

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

8.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal especificados na documentação que integra este Edital como Anexo somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

8.11. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei nº 14.133, de 2021, art. 64):

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

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

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

8.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observado o prazo definido no item 8.9.1.

8.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata a subdivisão anterior

8.15. A disciplina da adjudicação e da homologação encontra-se no item 14 deste Edital.

9. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

9.1. A disciplina deste item 9 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

10. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

10.1. A disciplina deste item 10 não se aplica no presente procedimento, por não se tratar de licitação para registro de preços.

11. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados pelo meio eletrônico <https://sei.sp.gov.br/> , solicitado via e-mail heerfra-contratos@saude.sp.gov.br .

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

12.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

12.1.2. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

12.1.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, inclusive não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

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

12.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

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

12.1.6.1. recusar-se, sem justificativa, a formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração;

12.1.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

12.1.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

12.1.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

12.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

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

12.1.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fundamento na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, após regular processo administrativo, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes, adjudicatários e/ou Contratado as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar; e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

12.4. A sanção de multa será calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento, e aplicada após regular processo administrativo.

12.4.1. A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Edital, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade de multa, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

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

12.7. A sanção de advertência será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência da infração administrativa relacionada no item 12.1.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

12.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5,

12.1.6 e 12.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada, após regular processo administrativo, ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.8, 12.1.9, 12.1.10, 12.1.11 e 12.1.12, bem como das infrações administrativas previstas nos itens 12.1.2, 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6 e 12.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja extensão e duração observará o disposto no art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021.

12.10. A recusa injustificada do adjudicatário em formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos pela Administração, descrita no item 12.1.6.1, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas (art. 90, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta nos termos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante, o adjudicatário ou o Contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.12. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.13. Da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 166 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.14. Da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, caberá pedido de reconsideração no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, observando-se o disposto no art. 167 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

12.16. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública.

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

12.18. Os atos previstos como infrações administrativas na lei de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

12.19. A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, nos termos do art. 160 do referido diploma legal.

12.20. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele 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. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar a impugnação ou o pedido de esclarecimento até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo(s) seguinte(s) meio(s): heerfra-contratos@saude.sp.gov.br

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

13.3.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional, e, caso ocorra, será motivada nos autos do processo de licitação.

13.4. A decisão da impugnação ou a resposta ao pedido de esclarecimento serão divulgadas em sítio eletrônico oficial conforme especificado na subdivisão subsequente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.4.1. As decisões das impugnações e as respostas aos pedidos de esclarecimento serão juntadas aos autos do processo licitatório, ficarão disponíveis para consulta por qualquer interessado, e serão publicadas no sistema e no(s) sítio(s) eletrônico(s) na Internet www.compras.gov.br sem informar a identidade do responsável pela impugnação ou pelo pedido de esclarecimento.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

13.6. A ausência de impugnação implicará na aceitação tácita, pelo licitante, das condições previstas neste Edital e em seus Anexos.

13.7. A ausência de pedido de esclarecimento implicará na presunção de que os interessados não tiveram dúvidas a respeito da presente licitação, razão pela qual não serão admitidos questionamentos extemporâneos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Exaurida a fase recursal, será observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.1.1. Constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade superior adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14.2. A disciplina da formalização da contratação observará o disposto nas subdivisões deste item 14.2.

14.2.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, sua formalização ocorrerá mediante a [assinatura de Termo de Contrato, cuja minuta integra este Edital como Anexo.

14.2.1.1. Se, por ocasião da formalização da contratação, algum dos documentos apresentados pelo adjudicatário para fins de comprovação das condições de habilitação estiver com o prazo de validade expirado, a Administração verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações e certificará a regularidade nos autos do processo, anexando a ele os documentos comprobatórios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

- 14.2.1.2. Se não for possível atualizar os documentos referidos na subdivisão acima por meio eletrônico hábil de informações, o adjudicatário será notificado para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas com prazos de validade em plena vigência, sob pena de a contratação não se realizar.
- 14.2.1.3. Constitui condição para a celebração da contratação, bem como para a realização dos pagamentos dela decorrentes, a inexistência de registros em nome do adjudicatário no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais – CADIN ESTADUAL”. Esta condição será considerada cumprida se o devedor comprovar que os respectivos registros se encontram suspensos, nos termos do art. 8º, §§ 1º e 2º, da Lei estadual nº 12.799, de 2008.
- 14.2.1.4. Com a finalidade de verificar se o licitante mantém as condições de participação no certame, serão novamente consultados, previamente à celebração da contratação, os cadastros especificados no item 7.1 deste Edital.
- 14.2.1.5. Constitui(em), igualmente, condição(ões) para a celebração da contratação:
- 14.2.1.5.1. a apresentação do(s) documento(s) que deva(m) ser exibido(s) pelo adjudicatário anteriormente ou por ocasião da celebração da contratação, caso exigida em disposição(ões) ou declaração(ões) específica(s) que esteja(m) prevista(s) neste instrumento ou na documentação que o integra como Anexo;
- 14.2.1.5.2. a indicação de gestor encarregado de representar o adjudicatário com exclusividade perante o Contratante, caso se trate de sociedade cooperativa (se admitida a participação de cooperativa no item 3.10);
- 14.2.2. O adjudicatário terá o prazo de 03 (três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decadência do direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.2.2.1. O contrato será assinado com a utilização de meio eletrônico, nos termos da legislação aplicável.
- 14.2.2.2. O prazo para assinatura previsto na subdivisão anterior poderá ser prorrogado por igual período, por solicitação justificada do interessado e aceita pela Administração.
- 14.2.2.3. Será considerado celebrado o contrato, em caso de assinaturas por meio eletrônico em datas diferentes, na data da última assinatura eletrônica das partes do termo contratual.
- 14.2.3. Será facultada à Administração a convocação dos demais licitantes classificados para a contratação de remanescente em consequência de rescisão de contrato celebrado com fundamento nesta licitação, observados os critérios estabelecidos no § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 14.3. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 14.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o 1º (primeiro) dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo pregoeiro.
- 14.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 14.6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 14.7. As normas disciplinadoras da licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 14.8. Os casos omissos serão solucionados pelo pregoeiro.

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

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

14.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11.1. As falhas passíveis de saneamento na documentação apresentada pelo licitante são aquelas cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da abertura da sessão pública deste Pregão.

14.11.2. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, nos termos do inc. III do art. 12 da Lei nº 14.133, de 2021.

14.12. Em relação à disciplina acerca de programas de integridade, será observado o disposto no Decreto estadual nº 69.861, de 11 de setembro de 2025, e na Resolução CGE nº 4, de 27 de fevereiro de 2026, quando for o caso.

14.13. Caso seja vencedor da licitação, o licitante a ser contratado estará sujeito à assinatura de Termo de Ciência e de Notificação, quando prevista a sua apresentação em ato normativo editado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, conforme a disciplina aplicável.

14.14. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no sítio eletrônico www.compras.gov.br.

14.15. Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo.

14.16. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

14.15.1. **ANEXO I** - Termo de Referência;

14.15.1.1. **Anexo II** – Estudo Técnico Preliminar;

14.15.2. **ANEXO III** – Minuta de Termo de Contrato;

14.15.3. **ANEXO IV** – [Cópia do ato normativo sobre sanções aplicável];

14.15.4. **ANEXO V** – Modelos(s) referente(s) a planilha de proposta;

14.15.5. **ANEXO VI** – Modelo(s) de Declaração(ões);

14.15.6. **ANEXO VII** – Modelos referentes à vistoria prévia;

14.15.7. **ANEXO VIII** – Planilha orçamentária;

14.16.8. **ANEXO IX** – Avaliação de Execução de Serviços;

1. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

CASSIANO CEZAR SAVIOLO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 18/06/2026 às 13:45:37.

ESP-HOSP. EST. ESPEC. REAB. DR. FRANCISCO R. ARANTE

Termo de Referência 37/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
37/2025	90203-ESP-HOSP. EST. ESPEC. REAB. DR. FRANCISCO R. ARANTE	RODRIGO GAETE SEWAYBRICKER	25/03/2026 09:19 (v 3.10)
Status	DISPONIBILIZADO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VII - contratações de tecnologia da informação e de comunicação/Serviços de TIC		024.00037823/2025-70

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de **Serviços Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de SOFTWARE DE GESTÃO para Hospitais de Longa Permanência**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com as subdivisões na forma de itens que compõem este instrumento.

ITEM	Especificações	CATSER	UNID. DE MEDIDA	QTD. TOTAL
01	Fornecimento de software de gestão para hospitais de longa permanência com licença de uso do software, compreendendo módulos de prontuário eletrônico (internação e ambulatório), de internação, de faturamento, de controle de compras, de almoxarifado, de consultas e exames, de relatórios e estatísticas, bem como o fornecimento do serviço de instalação, configuração, importação de dados, treinamentos, implantação, manutenção, suporte e atualizações futuras do aplicativo.	27006	Unidade	15

A

composição dos preços do item 1 deverá ser obtida através da somatória dos sub itens abaixo:

Sub Item	Especificações	CATSER	Unidade	Quantidade
A.1	Licença de uso do software	26077	Mês	15
A.2	Manutenção e suporte	25992	Mês	15

O sub item A será pago em parcelas mensais, em decorrência da permanência mensal destes serviços durante o período de vigência do contrato.

Sub Item	Especificações	CATSER	Unidade	Quantidade
B.1	Instalação, configuração, importação de dados e implantação	26972	Unidade	01
B.2	Treinamento	3840	Unidade	01

O sub item B será pago em parcela única, tendo em vista que estes serviços serão executados com escopo fechado e não será recorrente durante o período de vigência do contrato, devendo seguir sua execução conforme cronograma constante no item 5.16.7 deste Termo de Referência.

1.1.1. Em caso de eventual divergência entre a descrição do item do catálogo do sistema Compras.gov.br e as disposições deste Termo de Referência, prevalecem as disposições deste Termo de Referência.

1.1.2. Este Termo de Referência foi elaborado em conformidade com o Decreto estadual nº 68.185, de 11 de dezembro de 2023.

1.1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como serviços de luxo, observando o disposto no Decreto estadual nº 67.985, de 27 de setembro de 2023.

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviço comum, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar, elaborado nos termos do Decreto estadual nº 68.017, de 11 de outubro de 2023.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 15 (QUINZE) meses contados do(a) início da funcionamento do software, prorrogável por até 10 (DEZ) anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que o software será utilizado diariamente para a gestão hospitalar e possui rotinas continuadas, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. O contrato estabelece a disciplina que será aplicada em relação à vigência da contratação

Subcontratação

1.5. A contratada não poderá subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual.

2. Fundamentação da contratação

- 2.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026, nos termos do Decreto estadual nº 67.689, de 3 de maio de 2023, conforme consta das informações básicas deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade

4.1. Não há critérios de sustentabilidade aderentes ao objeto a ser contratado.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não será exigida carta de solidariedade.

Garantia da contratação

4.3. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.4. 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, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 14 horas.

4.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.6.1. A vistoria deverá ser agendada através do correio eletrônico **heerfra-contratos@saude.sp.gov.br**, copiando o correio eletrônico **heerfra-gerapoiotec@saude.sp.gov.br**.

4.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal de seu representante legal de que conhece o local e as condições da realização do objeto, ou declaração formal assinada por seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.8. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que será realizado o objeto da contratação

5. Modelo de execução do objeto

Condições de execução

5.1 REQUISITOS TECNOLÓGICOS BÁSICOS DO SISTEMA

5.1.1 O sistema deverá estar disponibilizado para uso do hospital como Software como Serviço (SaaS) em Nuvem.

5.1.2 Acesso simultâneo, para no mínimo 100 usuários, às bases de dados;

5.1.3 Todos os campos que armazenam senhas de usuários devem ser criptografados;

5.1.4 As informações deverão ser obtidas por meio de Relatórios, Telas em Vídeo e Arquivos com exportação para o formato PDF e XLS.

5.1.5 Interface amigável;

5.1.6 Garantia de manutenção corretiva / evolutiva e disponibilidade de novas versões;

5.1.7 Os usuários deverão ser associados a uma senha pessoal com perfil de restrições de acesso;

5.1.8 Não deverá existir limite de licenças de uso, seja por quantidade de equipamentos ou usuários;

5.1.9 A solução ofertada deverá contemplar funcionalidades de backup de dados. O backup deverá ser diário, semanal e mensal, sendo realizados de forma automática.

5.1.10 A solução ofertada deverá suportar assinatura digital qualificada baseada no padrão ICPBrasil conforme legislação vigente, garantindo autenticidade, integridade e não repúdio dos registros em prontuário eletrônico. Deverá atender também às exigências legais que regulamenta a digitalização, guarda e manuseio dos prontuários eletrônicos, assegurando a validade jurídica dos documentos assinados digitalmente. Inicialmente, a assinatura digital não será utilizada pela unidade hospitalar, mas o software deverá ter a funcionalidade para utilização em momento oportuno.

5.2. REQUISITOS GERAIS E DE ADMINISTRADOR

5.2.1. O acesso ao sistema deverá ser controlado a partir de uma conta criada pelo administrador do sistema possuindo login e senha;

5.2.2. Deverá haver possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuário diretamente no software, com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;

5.2.3. Não deverá haver limite de cadastro de usuários no sistema;

5.3. MÓDULO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Principais Características exigidas:

5.3.1 Possibilitar cadastro único de pacientes e estar em conformidade com o cartão nacional de saúde e todos os procedimentos oficiais do Sistema Único de Saúde;

5.3.2 Possibilitar armazenamento de fotos dos pacientes;

5.3.3 Possibilitar internação, movimentação de leitos e altas. Permitir ainda a visualização de todos os atendimentos anteriormente realizados.

5.3.4 Possibilitar gerenciamento dos visitantes, registrando entradas, saídas e gerando etiquetas de identificação.

5.3.5 Possibilitar a impressão de termos para que responsáveis e pacientes assinem;

5.3.6 Possibilitar gerenciamento de agenda de compromissos dos pacientes, incluindo tanto os internos, dentro da instituição, quanto os realizados em outros locais, registrando se o compromisso foi cumprido ou não;

5.3.7 Formulários de AIH, termos de responsabilidade e outros documentos devem ser gerados automaticamente pelo sistema após a internação do paciente;

5.3.8 O sistema também deve oferecer gráficos de ocupação, relatórios e funcionalidades de consulta em geral.

5.4 MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA PACIENTES INTERNADOS

5.4.1 Possibilitar prescrição de dietas, medicamentos, procedimentos, exames e cuidados. Para essas ações, o usuário poderá utilizar modelos previamente cadastrados ou até copiar prescrições feitas em dias anteriores;

5.4.2 Possibilitar a inserção de evoluções que devem ser armazenadas pelo sistema;

5.4.3 Possibilitar a solicitação de interconsulta. O Médico deve dispor de recurso para descrever as interconsultas realizadas;

5.4.4 Possibilitar que o profissional realize prescrições de uso contínuo podendo escolher a data de validade de cada medicamento;

5.4.5 Possibilitar emissão de folha de checagem para 7 dias;

5.4.6 Disponibilizar recursos para preenchimento de receitas, encaminhamentos e atestados no sistema;

5.4.7 Disponibilizar recurso que não permita ao médico a realização de prescrição caso a evolução ainda não tenha sido realizada na data atual;

5.4.8 Possibilitar ao médico a emissão do resumo de alta;

5.4.9 Possibilitar que cópia da prescrição seja impressa automaticamente na farmácia para agilizar o processo de preparação dos medicamentos;

5.4.10 Possibilitar que os profissionais solicitem avaliação a um paciente em específico, bem como permitir que o profissional registre essa avaliação. O sistema deve ainda alertar o profissional, na entrada do sistema, se existe alguma solicitação de avaliação ainda pendente de registro;

5.4.11 Disponibilizar recursos para que todos os serviços médicos sejam registrados no sistema.

5.5 MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM PARA PACIENTES INTERNADOS

5.5.1 Possibilitar que a Enfermagem faça prescrição aos pacientes e inclua a Sistematização de Assistência completa do paciente, com histórico, evolução e todos os passos necessários para realização do serviço;

5.5.2 Possibilitar a inserção do relato de passagem de plantão, tanto das ocorrências de cada setor como informações de importância para cada paciente;

5.5.3 Possibilitar a inserção de todos os sinais vitais dos pacientes;

5.5.4 Possibilitar que a Enfermagem realize prescrição de uso contínuo, podendo incluir data de finalização, para que seja posteriormente reavaliado sua continuidade;

5.5.5 Possibilitar emissão de folha de checagem;

5.5.6 Possibilitar que os profissionais solicitem avaliação a um paciente em específico, bem como permitir que o profissional registre essa avaliação. O sistema deve ainda alertar o profissional, na entrada do sistema, se existe alguma solicitação de avaliação ainda pendente de registro;

5.5.7 Disponibilizar escalas de Fugulim e Braden, bem como controlar os riscos de cada paciente e inclusão automática de cuidados na prescrição.

5.6 MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA PACIENTES INTERNADOS

5.6.1 Possibilitar que profissionais de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Assistência Social e Outros possam registrar atendimentos dos pacientes, além de consultar informações que possam ter direito;

5.6.2 Permitir que Nutricionistas realizem Prescrição Nutricional onde poderá escolher produtos, calorias e quantidade de ml por hora, além de prescrever suplementos e dietas orais;

5.6.3 Possibilitar aos profissionais solicitarem interconsultas para outros profissionais, bem como descrever interconsultas realizadas por ele.

5.7 MÓDULO DE FATURAMENTO INTERNAÇÃO SUS

5.7.1 Manter total compatibilidade com as tabelas do sistema único de saúde (SUS);

5.7.2 Estar preparado para todas as alterações a serem implantadas pelo Sistema Único de Saúde;

5.7.3 Dispor de recurso para importar mensalmente as tabelas do SUS - SIGTAP;

5.7.4 Manter atualizado todos dados do CNES e ter recurso para importar os dados do CNES da Instituição;

5.7.5 Permitir consulta ao custo do atendimento, que informa os medicamentos e materiais fornecidos, custo unitário e total;

5.7.6 Realizar consistências no faturamento como:

- Controle de homônimos,
- Compatibilidade de CIDs e procedimentos,
- Compatibilidade entre procedimentos,
- Especialidade permitida de acordo com o procedimento realizado e profissional executante;
- Informar quando dados de preenchimento obrigatório não foram informados;
- Demais consistências necessárias para faturamento de acordo com as leis e normas vigentes.

5.7.7 Imprimir espelhos de AIH;

5.7.8 Permitir prévia de fechamento para apuração de valores;

5.7.9 Realizar fechamento e gerar arquivo compatível para faturamento no SUS.

5.7.10 Emitir relatórios de atendimentos e faturamentos contendo procedimentos realizados, atendimentos, CIDs por faixa etária, especialidade e centro de custo;

5.7.11 Emitir relatório de atendimentos por médico e especialidade.

5.8 MÓDULO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL SUS – BPA INDIVIDUALIZADO E CONSOLIDADO)

5.8.1 Permitir digitação e revisão dos procedimentos;

5.8.2 Realizar fechamento e gerar arquivo compatível para faturamento no SUS.

5.9 RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS

5.9.1 Emitir estatísticas de atendimentos e procedimentos realizados;

5.9.2 Consultar Prontuário do Paciente, podendo visualizar detalhes dos atendimentos como atestados e receitas, bem como procedimentos realizados e faturamento;

5.9.3 Dispor de relatórios com quantidade diária de internação, alta, transferência e outras ações, por setor, clínica e faixa etária;

5.9.4 Emitir relatórios, se possível com gráficos, de:

- Percentual de ocupação;
- Mortalidade Institucional, transferência de setores e óbitos;
- Atendimento por idade, bairro, município e local de atendimento;
- Atendimento por hora do dia;
- Atendimentos realizados nos últimos 12 meses por especialidade;
- Demais relatórios pertinentes para a gestão hospitalar.

5.10 MÓDULO CONTROLE DE COMPRAS

5.10.1 Controlar o processo de compras sem papel, desde a solicitação de compra até a entrada do produto na Instituição, em todas as fases do processo de compras;

5.10.2 Gerar arquivo em planilha eletrônica com os produtos que precisam ser comprados, e ter a capacidade de importar cotações digitadas no próprio arquivo;

5.10.3 Apresentar relatórios contendo situação gerencial de compras, histórico e evolução das despesas;

5.11 MÓDULO ALMOXARIFADO HOSPITALAR

Principais Características exigidas:

5.11.1 Controlar todos os itens e suas movimentações, sendo entrada, saída, devoluções e inventários;

5.11.2 Controlar estoque de materiais e medicamentos e seu abastecimento para os sub-estoques e os centros de custos atendidos pelo almoxarifado;

5.11.3 Armazenar todas as movimentações realizadas no sistema, identificando todas as transações, movimentações e ações efetuadas;

5.11.4 Disponibilizar e permitir controles de padronização interna do hospital para material e medicamentos de uso regular;

5.11.5 Permitir a consulta do estoque de todos os tipos de itens, como materiais, medicamentos, entre outros;

5.11.6 Possibilitar consulta de itens no formato ficha Kardex;

5.11.7 Possibilitar o controle de lote e validade (rastreadibilidade), inclusive por código de barras;

5.11.8 Disponibilizar recursos para controlar o estoque utilizando Curva ABC e XYZ;

5.11.9 Disponibilizar Livro de Medicamentos Controlados, de acordo com a Portaria 344/1998 do Ministério da Saúde;

5.11.10 Possuir funcionalidade que permita a realização de auditoria física em todos os almoxarifados;

5.11.11 Permitir pesquisar todos os itens que necessitam de ressuprimento de estoque (itens em ponto de compra);

5.11.12 Não permitir movimentos que gerem saldo negativo em estoque;

5.11.13 Possibilitar controle dos estoques através de código de barras, gerando etiquetas automaticamente quando necessário e/ou solicitado pelo usuário;

5.11.14 Possibilitar impressão de etiquetas de código de barras para identificação de itens;

5.11.15 Possibilitar o cadastro e edição de etiquetas para impressão visando utilização como rótulo para o produto;

5.11.16 Controlar as devoluções de itens dos Centros Consumidores com reprocessamento automático do estoque gerando os novos saldos;

5.11.17 Permitir o controle e montagem de Kits de materiais que poderão ser recorrentemente entregues aos Centros de Custos, baixando automaticamente do sistema todos os itens que compõe o kit;

5.11.18 Disponibilizar solicitação eletrônica para usuários solicitarem produtos aos centros de estocagens e possibilitar a impressão de comprovante de entrega de itens aos Centros de Custos com locais para assinatura do responsável pela entrega e do recebedor;

5.11.19 Emitir relatórios gerenciais do estoque e sub-estoques mensais ou acumulados conforme período a ser estipulado, que permitam a geração de PDF, XLS ou impressão;

5.11.20 Permitir a emissão de relatório de consumo médio mensal de itens por período;

5.11.21 Permitir realizar e controlar Inventário;

5.11.22 Permitir o fechamento mensal dos registros de movimentações. Para realizar esta ação, somente usuário com permissão para esta operação deverá informar o ano e o mês que será fechado. O fechamento deverá constar saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual. Estes valores deverão serem representados com duas (2) casas decimais;

5.11.23 Não permitir a reversão da operação de fechamento para garantir a autenticidade junto aos órgãos auditores;

5.11.24 Permitir a emissão de pré-pedido de compra, sugerindo a quantidade a ser solicitada, considerando a quantidade do estoque atual, o consumo médio mensal e o tempo desejado de abastecimento no estoque;

5.11.25 Permitir o controle de empréstimos de materiais e medicamentos, entradas e saídas;

5.11.26 Permitir o controle de doações de materiais e medicamentos, entradas e saídas;

5.11.27 Permitir o controle de troca de materiais e medicamentos, entradas e saídas;

5.11.28 Permitir a emissão de relatórios de empréstimos, doações e trocas individualizados.

5.12 MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA E EXAME

5.12.1 Possibilitar cadastro de salas e/ou consultórios;

5.12.1 Possibilitar agendamento de consultas e exames;

5.12.3 Permitir ao usuário efetivar consultas e/ou exames, informar faltas e cancelamentos ou mesmo, transferir o agendamento;

5.12.4 Fornecer relatórios e gráficos de produtividade por Especialidade e Profissional.

5.13 MÓDULO DE PRONTUÁRIO PARA AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES

5.13.1 Controlar atendimentos de todas as especialidades;

5.13.2 Permitir inclusão de fichas de atendimentos que sejam parametrizadas por profissional ou especialidade;

5.13.3 Possibilitar controle de recepção de pacientes e inclusão na fila de espera;

5.13.4 Possibilitar que profissional que realizará o atendimento visualize a fila de espera e a situação de cada paciente, inclusive os pacientes que estão agendados e ainda não chegaram.

5.13.5 Possibilitar que o profissional consulte o prontuário, faça registros da consulta, receitas, atestados e encaminhamentos, podendo se utilizar de modelos previamente existentes.

5.13.6 Possibilitar que profissional copie receitas anteriormente emitidas para o paciente e possa editá-las antes de gravar a nova receita.

5.13.7 Possibilitar que ao final da consulta, todos os formulários e/ou documentos sejam impressos automaticamente;

5.13.8 O sistema deve cobrar automaticamente, de acordo com o contrato do convênio, os procedimentos realizados em função das informações digitadas no prontuário.

5.14 MÓDULO DE PRONTUÁRIO PARA PRONTO ATENDIMENTO

5.14.1 O sistema deve exibir, durante a inclusão do atendimento, o histórico de todos os atendimentos realizados ao paciente;

5.14.2 Possibilitar emissão de relatórios e estatísticas de atendimentos;

5.14.3 Possibilitar sinalização de “Atendimento Preferencial”;

5.14.4 Permitir que a Recepção, a qualquer momento visualize a fila de espera;

5.14.5 Possibilitar o acolhimento ou triagem no sistema, visualizando a fila de espera.

5.14.6 Possibilitar no acolhimento ou triagem, a inclusão de dados vitais, queixa (pré-cadastrada), complemento da queixa e classificação de risco;

5.14.7 Permitir que o médico visualize a fila de espera e selecione o paciente a ser atendido;

5.14.8 Possibilitar que o médico consulte o prontuário do paciente, preencha fichas médicas, inclua condutas a serem executadas no Hospital e informe hipótese diagnóstica. Ainda no ambiente médico, sistema deve permitir que o Profissional emita receitas, atestados e encaminhamentos, podendo consultar modelos pré-existentes de cada tipo de formulário;

5.14.9 Possibilitar que no final da consulta, seja emitido automaticamente pedidos de exames, bem como os demais formulários preenchidos pelo Profissional;

5.14.10 Possibilitar controle do atendimento ao paciente nas diversas situações, como: aguardando acolhimento / triagem, aguardando consulta, paciente em consulta, paciente em procedimento, paciente em observação, paciente encaminhado para outra especialidade, paciente encaminhado para internação, paciente com alta;

5.14.11 Possibilitar que as atividades da Enfermagem também sejam controladas pelo sistema, como visualização da fila de espera para medicação.

5.14.12 Possibilitar que a Enfermagem inclua anotações, solicite materiais, cheque a medicação e controle pacientes que estão em observação, sinalizando quanto tempo falta para o paciente ser novamente avaliado;

5.14.13 Possibilitar recurso para que Enfermagem consiga encaminhar paciente para retorno ao médico;

5.14.14 Possibilitar que setores que realizam exames para os pacientes, como radiologia e laboratório sinalizem no sistema quando o exame foi realizado;

5.14.15 Possibilitar o controle de atendimento do paciente de forma que, quando todos os procedimentos forem realizados, o sistema coloque automaticamente o paciente na situação de aguardando consulta, desta forma, o médico visualiza o paciente na tela para chamar o Paciente para consulta;

5.14.16 Possibilitar que o médico interne o paciente e faça a primeira prescrição;

5.14.17 O sistema deve faturar (cobrar) automaticamente, conforme os parâmetros de cada convênio, os procedimentos realizados em função das informações digitadas no prontuário, seja por profissional Médico ou de Enfermagem;

5.15 SEGURANÇA

5.15.1 A infraestrutura da ferramenta deverá ser em camadas de proteção para reforçar a segurança dos dados de transmissão, armazenamento e processamento. Tais proteções incluem criptografia, acesso privilégio mínimo e desenvolvimento seguro de software;

5.15.2 A equipe de segurança deverá implementar continuamente novos controles de segurança e monitoramento em busca de atividades mal-intencionadas.

5.15.3 O software não deverá permitir que o mesmo usuário faça mais de um login simultaneamente a partir de máquinas diferentes;

5.15.4 O software deverá efetuar a desconexão automática de sessões por tempo de inatividade ou por tempo pré-definido;

5.15.5 A CONTRATADA deverá observar as normas atinentes ao sigilo profissional e LGPD, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar as informações confidenciais por ela manipuladas, relativas ao objeto deste Termo de Referência. Por exemplo, na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de

produção para solucionar possíveis falhas no sistema, a mesma deverá garantir que os dados por ela manipulados permaneçam sob sigilo.

5.16 INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

5.16.1 O serviço de instalação e implantação destina-se a implantação operacional do sistema em sua configuração padrão, dentro dos moldes mínimos de funcionamento conforme descritos nos itens 5.3 a 5.14;

5.16.2 O serviço de instalação deverá deixar o sistema operando na infraestrutura computacional do HEERFRA;

5.16.3 A instalação e configuração da solução será do tipo on-site, nas dependências do HEERFRA, em dias úteis, de acordo com o calendário e expediente do Núcleo de Informática;

5.16.4 As atividades deverão ser acompanhadas por representante(s) do HEERFRA, objetivando obter conhecimento sobre os procedimentos executados;

5.16.5 A CONTRATADA deverá prestar as informações requeridas pela equipe do CONTRATANTE, referente aos serviços de instalação e configuração, visando à transferência do conhecimento;

5.16.6 Na etapa de Implantação, devem ser considerados:

- Instalação e Configuração do software: Adequação às características do HEERFRA;
- Treinamento em cadastros de dados e importação do cadastro de pacientes;
- Treinamentos em grupos dos módulos do sistema;
- Implantação do software, com acompanhamento e suporte da Contratada.

5.16.7 A implantação do sistema conforme item 5.16 deverá ser efetuado no prazo máximo de 105 (cento e cinco) dias corridos, conforme tarefas descritas abaixo:

DESCRIÇÃO DA TAREFA	CRONOLOGIA E PRAZO DE EXECUÇÃO
1ª Etapa – Instalação e Configuração do software: Adequação às características do HEERFRA	ATÉ 15 (QUINZE) dias, contados da assinatura do contrato.
2ª Etapa – Treinamento em cadastros de dados e importação do cadastro de pacientes.	ATÉ 15 (QUINZE) dias, contados da data de término na 1ª etapa.
3ª Etapa – Treinamentos em grupos dos módulos do sistema	ATÉ 45 (QUARENTA E CINCO) dias, contados da data de término na 2ª etapa, conforme item 5.17
4ª Etapa – Implantação do software, com acompanhamento e suporte da Contratada.	ATÉ 30 (TRINTA) dias, contados da data de término da 3ª etapa.

5.17 TREINAMENTO

5.17.1 A CONTRATADA deverá oferecer treinamentos presenciais e remotos da solução para a formação de usuários operacionais que possibilitem o uso correto do sistema e seus módulos, incluindo material didático. Os treinamentos deverão ser ministrados pela CONTRATADA;

5.17.2 O treinamento para os usuários deve contemplar uma visão geral sobre como operar toda e qualquer rotina do sistema, funcionalidades, bem como efetuar todas as operações;

5.17.3 Os treinamentos em grupos dos módulos do sistema deverão ser realizados conforme cronograma a ser estabelecido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, e contemplará os grupos e quantitativos abaixo:

Módulos	Vagas	nº Grupos	Vagas por Grupo
MÓDULO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR	20	1	20
MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA PACIENTES INTERNADOS	30	2	15
MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM PARA PACIENTES INTERNADOS	200	4	50
MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA PACIENTES INTERNADOS	30	2	15
MÓDULO DE FATURAMENTO INTERNAÇÃO SUS	10	1	10
MÓDULO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL SUS – BPA INDIVIDUALIZADO E CONSOLIDADO)	10	1	10
RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS	30	1	30
MÓDULO CONTROLE DE COMPRAS	30	1	30
MÓDULO ALMOXARIFADO HOSPITALAR	50	2	25
MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA E EXAME	30	1	30
MÓDULO DE PRONTUÁRIO PARA AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES	50	2	25
MÓDULO DE PRONTUÁRIO PARA PRONTO ATENDIMENTO	50	2	25
Totais	540	20	

5.17.4 O CONTRATANTE providenciará o local do treinamento e equipamento audiovisual de suporte. A CONTRATADA providenciará material didático de suporte ao treinamento.

5.18 SUPORTE

5.18.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar Manual do Usuário do sistema em Português (BR);

5.18.2 A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico remoto de segunda a domingo, 24 horas por dia. Suportes referentes ao uso do sistema deverão ser realizados em dias úteis de segunda à sexta-feira das 8:00 às 18:00. Fora deste horário deverão ser atendidos os suportes críticos (*). Entende-se por suporte crítico aquele necessário para manter o

funcionamento de partes vitais do sistema. Este tipo de suporte será acionado pela equipe de TI do hospital, após verificar que o problema não está na infraestrutura do HEERFRA.

5.18.3 A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE previamente ao início do uso do sistema, a forma que será utilizada para abertura dos chamados de suporte técnico aos usuários;

5.18.4 O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou acesso remoto (devidamente autorizado pelo HEERFRA), em caso de resolução tempestiva de falhas;

5.18.5 O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;

5.18.6 A Contratada deverá manter a aplicação em pleno funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano;

5.18.7 O suporte técnico deverá ficar disponível pelo período de vigência do contrato para o perfeito funcionamento do sistema;

5.18.8 Todos os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:

- a) **Baixa:** Usada nos casos que se considera sua necessidade e pode causar eventuais impactos em caso de não funcionamento. Sua parada não prejudica o HEERFRA por um curto período. Prazo de atendimento – resolvido em até 92 horas úteis contadas a partir da data e horário da abertura do chamado;
- b) **Média:** Usada nos casos de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou, que atrapalham e retardam o processamento, dificultando a execução de alguma funcionalidade do sistema e causa transtorno se não estiver operando normalmente. Prazo de atendimento – resolvido em até 46 horas úteis contadas a partir da data e horário da abertura do chamado;
- c) **Alta:** Usada nos casos de erros que impedem a execução de qualquer uma das funcionalidades ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema. São aqueles que são fundamentais para a execução do serviço e não podem parar. Prazo de atendimento – resolvido em até 08 horas úteis contadas a partir da data e horário da abertura do chamado.

5.19 DA GARANTIA, MANUTENÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO SOFTWARE

5.19.1 O software deverá atender todas as funcionalidades e características descritas nesse Termo de Referência. Caso seja detectado qualquer erro em seu funcionamento, a CONTRATADA deverá corrigi-lo, sem cobrança adicional ao CONTRATANTE;

5.19.2 Garantia e Manutenção: Entende-se como Garantia e Manutenção, para efeito deste Termo de Referência, o atendimento pela CONTRATADA quanto à demanda por correções de erros, por informações e por esclarecimento de dúvidas sobre uso e funcionalidades do Software;

5.19.3 Atualização: Atualização, para efeito deste Termo de Referência, é a sistemática atualização de versões decorrente de melhorias e correções no software. É esperado que o fornecedor do software esteja sistematicamente aprimorando a facilidade de uso e atualizando tecnologicamente o software. As atualizações deverão ser feitas pela CONTRATADA, garantindo a correto funcionamento do sistema;

5.19.4 A CONTRATADA fica obrigada a modificar as funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor. Nas implantações decorrentes deste tipo de manutenção devem ser cumpridos os prazos legais;

5.19.5 A CONTRATADA deverá garantir que o sistema implantado esteja livre de defeitos e de qualquer rotina maliciosa voltada para a danificação ou degradação de dados.

5.20 OUTRAS DISPOSIÇÕES

5.20.1 O ambiente computacional do hospital estará disponível, para a visita dos técnicos das proponentes interessadas em conhecer a distribuição e outros dados relevantes acerca dos recursos computacionais (hardware e software) instalados no ambiente computacional do Hospital, nas seguintes condições:

- a) A visita técnica e os testes de compatibilidade (caso necessário) deverão ser agendados com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;
- b) O acesso ao ambiente computacional do CONTRATANTE será de segunda a sexta no horário das 08h00 às 14h00.

5.20.2 Todos os esclarecimentos relativos a este Termo de Referência deverão ser obtidos junto ao Núcleo de Contratos, apoiada pelo Núcleo de Informática e Gerência de Apoio Técnico;

5.20.3 O sistema deverá possuir o idioma português (Brasil), assim como toda a documentação do sistema;

5.20.4 A unidade monetária padrão é o Real (R\$);

5.20.5 Os softwares das proponentes interessadas em participar da licitação não precisarão estar necessariamente organizados conforme os descritos nos itens 5.3 a 5.14 deste Termo Referência. Os softwares poderão estar arquitetados de outra forma, desde que propiciem e atendam na íntegra todas as funcionalidades exigidas no referido item e satisfaçam as necessidades do HEERFRA.

5.21 PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

5.21.1 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constitui-se de que ao término do contrato, a CONTRATADA deverá disponibilizar a base de dados do SGBD, entregando arquivo de backup do mesmo ou outro formato de arquivo devidamente aprovado pela CONTRATADA, devendo ser compatível com qualquer tipo de banco de dados, visando a transferência de informações para outros SGBDs, se necessário.

6. Modelo de gestão do contrato

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

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

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

6.4. O Contratante poderá convocar representante do Contratado para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a celebração da contratação, o Contratante poderá convocar o representante do Contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. O Contratado designará formalmente o seu preposto, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto do Contratado, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelo(s) respectivo(s) substituto(s) (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*).

Fiscalização Técnica

6.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17);

6.10. O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

6.11. O fiscal técnico realizará, em conformidade com cronograma físico-financeiro, as medições dos serviços executados e aprovará a planilha de medição emitida pela contratada (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, III).

6.12. O fiscal técnico adotará medidas preventivas de controle de contratos, manifestando-se quanto à necessidade de suspensão da execução do objeto (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, IV).

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Lei federal nº 14.133, de 2021, artigo 117, § 2º);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 17, II);

Fiscalização Administrativa

6.15. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, II e III).

6.16. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, IV).

6.17. Sempre que solicitado pelo Contratante, o Contratado deverá comprovar o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas, nos termos do parágrafo único do artigo 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

Gestor do Contrato

6.18. O gestor do contrato exercerá a atividade de coordenação dos atos de fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual visando, entre outros, à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, inciso I do art. 2º).

6.19. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotarà os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, IX).

6.20. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais

penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

6.21 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VIII).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 16, VII e parágrafo único).

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

7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto referente aos Sub Itens A.1 e A.2, do item 1.1 deste Termo de Referência, utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo do Edital.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.1.1.1. não tenha produzido os resultados acordados,

7.1.1.2. tenha deixado de executar as atividades contratadas, ou não as tenha executado com a qualidade mínima exigida; ou

7.1.1.3. tenha deixado de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os tenha utilizado com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios já estabelecidos e regradados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo do Edital.

7.4 Não será utilizado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para o Sub Itens B.1 e B.2, do item 1.1 deste Termo de Referência, visto se tratar de parcela única. Estes serviços serão executados com escopo fechado e não será recorrente durante o período de vigência do contrato, devendo seguir sua execução conforme cronograma constante no item 5.16.7 deste Termo de Referência, utilizando-se dos recebimentos provisórios e definitivos para efetuar os pagamentos.

Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (TRÊS) dias**, pelo(s) fiscal(is) técnico e administrativo, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, 'a', da Lei nº 14.133, de 2021](#) e [Arts. 17, X, e 18, VI, do Decreto estadual nº 68.220, de 2023](#)).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 17, X, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 18, VI, Decreto estadual nº 68.220, de 2023).

7.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, que observará a periodicidade mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.9.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **03 (TRÊS) dias**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (Decreto estadual nº 68.220, de 2023, art. 18, VII).

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

7.11.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.11.4. Comunicar ao Contratado para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

7.12. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, se houver parcela incontroversa, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, com a comunicação ao contratado para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de **10 (DEZ) dias úteis** para fins de liquidação, a contar de seu recebimento pela Administração, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais (art. 7º, I, e §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 4 de novembro de 2022, c/c o Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

7.15.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nele especificada, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do caput do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.16. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como, caso aplicáveis:

7.16.1. o prazo de validade;

7.16.2. a data da emissão;

7.16.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.16.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.16.5. o valor a pagar; e

7.16.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.17. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.18 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.19. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (Instrução Normativa SEGES /MPDG nº 3, de 26 de abril de 2018 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023).

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

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

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

7.23. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela extinção do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.24. O pagamento será efetuado no prazo de **30 (TRINTA) dias**, contados da apresentação da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, desde que tenha sido finalizada a liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos do art. 2º, II, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023.

7.25. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente na forma da legislação aplicável (artigo 2º, inciso III, do Decreto estadual nº 67.608, de 2023, c/c o artigo 1º do Decreto estadual nº

32.117, de 1990), bem como incidirão juros moratórios, a razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados *pro rata temporis*, em relação ao atraso verificado.

Forma de pagamento

7.26. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para depósito em conta corrente bancária em nome do contratado no Banco do Brasil S/A.

7.26.1. Constitui condição para a realização dos pagamentos a inexistência de registros em nome do contratado no “Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais– CADIN ESTADUAL”, o qual deverá ser consultado por ocasião da realização de cada pagamento. O cumprimento desta condição poderá se dar pela comprovação, pelo contratado, de que os registros estão suspensos, nos termos do artigo 8º da Lei estadual nº 12.799, de 2008.

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

7.28. O Contratante poderá, por ocasião do pagamento, efetuar a retenção de tributos determinada por lei, ainda que não haja indicação de retenção na nota fiscal apresentada ou que se refira a retenções não realizadas em meses anteriores.

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

7.29. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos das seções subsequentes deste item 8, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

Habilitação jurídica

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

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

- 8.6. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 8.7. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.9. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. Ato de autorização para o exercício da atividade, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.13. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.14. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente aos créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.15. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.16. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.17. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.18. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.19. Caso o fornecedor se considere isento ou imune de tributos relacionados ao objeto contratual, em relação aos quais seja exigida regularidade fiscal neste instrumento, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.21. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges /ME nº 116, de 2021 c/c Decreto estadual nº 67.608, de 2023), ou de sociedade simples;

8.22. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor);

8.221. Caso o fornecedor esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso;

Qualificação Técnica

8.23. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia;

8.23.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.24. Comprovação de capacidade operacional para execução de serviço similar de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidão(ões) ou atestado(s), fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.24.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, o(s) atestado(s) ou certidão(ões) deverá(ão) dizer respeito a contrato(s) executado(s) com a(s) seguinte(s) característica(s) mínima(s):

8.24.1.1. Comprovação da experiência mínima de 03(três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

8.25. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço similar, a apresentação e o somatório de diferentes certidões ou atestados de serviços executados de forma concomitante.

8.25.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.25.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade do(s) atestado(s), apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Outras comprovações

8.26. Declaração subscrita por representante legal do licitante, atestando que:

a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do artigo 117, parágrafo único, da Constituição estadual;

b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso;

8.27 A licitante detentora da melhor oferta DEVERÁ realizar apresentação do software para a equipe técnica e e da licitação do HEERFRA, a fim de demonstrar as operações do sistema quanto às funcionalidades dos itens 5.3 a 5.14 deste Termo. O licitante detentor da melhor oferta deverá apresentar o software em 05 (cinco) dias úteis a contar da abertura de Diligência durante a sessão pública na plataforma da licitação, que deverá:

a) Ser realizada de forma on-line (plataforma Microsoft Teams) ou de forma presencial, nas dependências do HEERFRA (auditório), situado a Rodovia Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n - Vila Martins - ITU/SP - CEP 13.308-905, sendo de sua competência a indicação através do chat da plataforma da licitação a forma que melhor lhe atender.

b) Para ambos os casos, será concedido link de acesso público pela plataforma Microsoft Teams aos demais licitantes para acompanhamento da apresentação, que será divulgado também no chat da plataforma de licitações. Todas as apresentações serão gravadas e farão parte do processo licitatório.

c) No dia agendado, previamente ao início da apresentação, o apresentador deverá se identificar e possuir procuração para realizar o ato, salvo se o mesmo constar no quadro social da empresa.

d) Após a apresentação, a equipe de licitação julgará a habilitação em 02 (dois) dias.

e) Será desclassificada a empresa que apresentar software que não contenha as funcionalidades solicitadas.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 1,00

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e não será tornado público antes de definido o resultado do julgamento das propostas. O valor estimado da contratação foi definido com observância do disposto no Decreto estadual nº 67.888, de 17 de agosto de 2023.

10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Estado.

10.2. No presente exercício, a contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I. Gestão/Unidade: **090203**
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno;

10.3. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO GAETE SEWAYBRICKER

Gerente de Apoio Técnico



Assinou eletronicamente em 25/03/2026 às 09:16:06.

Despacho: APROVO o presente Termo de Referência

CASSIANO CEZAR SAVIOLO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 25/03/2026 às 09:18:56.

ESP-HOSP. EST. ESPEC. REAB. DR. FRANCISCO R. ARANTE

Estudo Técnico Preliminar 35/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 024.00037823/2025-70

2. Descrição da necessidade

A contratação de Serviços Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de SOFTWARE DE GESTÃO para Hospitais de Longa Permanência é um passo para a modernização dos processos hospitalares e é essencial para garantir a eficiência operacional, a qualidade no atendimento e a segurança dos pacientes. Possibilita a integração e automação das atividades administrativas, assistenciais e financeiras, resultando em uma série de benefícios estratégicos para a instituição de saúde, otimizando recursos humanos, processos de trabalho, recursos públicos, garantindo assistência adequadas pacientes atendidos.

Atualmente, dois softwares estão em operação no HEERFRA e que não são integrados.

A gestão de estoque e suprimentos é realizada pelo sistema web GSNET - Gestão de Suprimentos e o sub-estoque Farmácia através de planilha de Excel. Para este software, após consulta junto a Prodesp - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, obtivemos a informação que não há e não haverá mais atualizações, nos deixando impossibilitados de agregar novas ferramentas de gestão administrativa, como emissão de pedido de compras via sistema, controle por código de barras, painel de indicadores, entre outras funções, se limitando apenas a realizar o controle de entradas e saídas de materiais.

Por outro lado, algumas atividades assistenciais são registradas no sistema S4SP. Este sistema, criado para uso de hospitais gerais e não de internação e cuidados de longa permanência como é o perfil do HEERFRA e que foi fornecido pela Secretaria da Saúde, não fornece algumas funções que são essenciais para as rotinas da unidade, impossibilitando seu uso por algumas áreas assistenciais. Assim, as informações registradas neste sistema são realizadas apenas por algumas especialidades, não compondo assim um prontuário digital completo, uma vez que a maioria das rotinas documentais da unidade são realizadas em papéis e inseridos em prontuário físico, dada a impossibilidade do referido sistema.

O sistema S4SP não contempla especificidades do atendimento prolongado, como planos terapêuticos e de cuidados contínuos. Muitos processos são voltados para atendimentos agudos e internações de curta duração, dificultando a adaptação às necessidades dos pacientes crônicos.

Em suma, as principais dificuldades enfrentadas atualmente no HEERFRA incluem:

- Falta de integração entre os setores, resultando em retrabalho e perda de eficiência.
- Registros clínicos incompletos, pois o S4SP não contempla planos terapêuticos e cuidados contínuos.
- Gestão manual de documentos, aumentando o risco de erros e dificultando auditorias.
- Ausência de funcionalidades essenciais no controle de estoques e suprimentos, impossibilitando um planejamento eficiente.

A contratação de um sistema de prontuário eletrônico adequado ao perfil da Instituição (Longa Permanência), trará diversos benefícios, principalmente os relacionados à segurança do paciente.

Diante dos desafios da gestão hospitalar, a adoção de um software especializado é um passo fundamental para garantir eficiência, segurança, inovação no atendimento aos pacientes e melhora como um todo da gestão hospitalar, propiciando melhor planejamento, controle e organização.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Gerência de Apoio Técnico	Rodrigo Gaete Sewaybricker

4. Necessidades de Negócio

Principais características exigidas do software de gestão para Hospitais de Longa Permanência:

MÓDULO DE INTERNAÇÃO HOSPITALAR

Possibilitar cadastro único de pacientes e estar em conformidade com o cartão nacional de saúde e todos os procedimentos oficiais do Sistema Único de Saúde;

Possibilitar armazenamento de fotos dos pacientes;

Possibilitar internação, movimentação de leitos e altas. Permitir ainda a visualização de todos os atendimentos anteriormente realizados.

Possibilitar gerenciamento dos visitantes, registrando entradas, saídas e gerando etiquetas de identificação.

Possibilitar a impressão de termos para que responsáveis e pacientes assinem;

Possibilitar gerenciamento de agenda de compromissos dos pacientes, incluindo tanto os internos, dentro da instituição, quanto os realizados em outros locais, registrando se o compromisso foi cumprido ou não;

Formulários de AIH, termos de responsabilidade e outros documentos devem ser gerados automaticamente pelo sistema após a internação do paciente;

O sistema também deve oferecer gráficos de ocupação, relatórios e funcionalidades de consulta em geral.

MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE PROFISSIONAIS MÉDICOS PARA PACIENTES INTERNADOS

Possibilitar prescrição de dietas, medicamentos, procedimentos, exames e cuidados. Para essas ações, o usuário poderá utilizar modelos previamente cadastrados ou até copiar prescrições feitas em dias anteriores;

Possibilitar a inserção de evoluções que devem ser armazenadas pelo sistema;

Possibilitar a solicitação de interconsulta. O Médico deve dispor de recurso para descrever as interconsultas realizadas;

Possibilitar que o profissional realize prescrições de uso contínuo podendo escolher a data de validade de cada medicamento;

Possibilitar emissão de folha de checagem para 7 dias;

Disponibilizar recursos para preenchimento de receitas, encaminhamentos e atestados no sistema;

Disponibilizar recurso que não permita ao médico a realização de prescrição caso a evolução ainda não tenha sido realizada na data atual;

Possibilitar ao médico a emissão do resumo de alta;

Possibilitar que cópia da prescrição seja impressa automaticamente na farmácia para agilizar o processo de preparação dos medicamentos;

Possibilitar que os profissionais solicitem avaliação a um paciente em específico, bem como permitir que o profissional registre essa avaliação. O sistema deve ainda alertar o profissional, na entrada do sistema, se existe alguma solicitação de avaliação ainda pendente de registro;

Disponibilizar recursos para que todos os serviços médicos sejam registrados no sistema.

MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM PARA PACIENTES INTERNADOS

Possibilitar que a Enfermagem faça prescrição aos pacientes e inclua a Sistematização de Assistência completa do paciente, com histórico, evolução e todos os passos necessários para realização do serviço;

Possibilitar a inserção do relato de passagem de plantão, tanto das ocorrências de cada setor como informações de importância para cada paciente;

Possibilitar a inserção de todos os sinais vitais dos pacientes;

Possibilitar que a Enfermagem realize prescrição de uso contínuo, podendo incluir data de finalização, para que seja posteriormente reavaliado sua continuidade;

Possibilitar emissão de folha de checagem;

Possibilitar que os profissionais solicitem avaliação a um paciente em específico, bem como permitir que o profissional registre essa avaliação. O sistema deve ainda alertar o profissional, na entrada do sistema, se existe alguma solicitação de avaliação ainda pendente de registro;

Disponibilizar escalas de Fugulim e Braden, bem como controlar os riscos de cada paciente e inclusão automática de cuidados na prescrição.

MÓDULO DE PRONTUÁRIO - USO DE OUTROS PROFISSIONAIS DE SAÚDE PARA PACIENTES INTERNADOS

Possibilitar que profissionais de Fisioterapia, Fonoaudiologia, Nutrição, Assistência Social e Outros possam registrar atendimentos dos pacientes, além de consultar informações que possam ter direito;

Permitir que Nutricionistas realizem Prescrição Nutricional onde poderá escolher produtos, calorias e quantidade de ml por hora, além de prescrever suplementos e dietas orais;

Possibilitar aos profissionais solicitarem interconsultas para outros profissionais, bem como descrever interconsultas realizadas por ele.

MÓDULO DE FATURAMENTO INTERNAÇÃO SUS

Manter total compatibilidade com as tabelas do sistema único de saúde (SUS);

Estar preparado para todas as alterações a serem implantadas pelo Sistema Único de Saúde;

Dispor de recurso para importar mensalmente as tabelas do SUS - SIGTAP;

Manter atualizado todos dados do CNES e ter recurso para importar os dados do CNES da Instituição;

Permitir consulta ao custo do atendimento, que informa os medicamentos e materiais fornecidos, custo unitário e total;

Realizar consistências no faturamento como:

- Controle de homônimos,
- Compatibilidade de CIDs e procedimentos,
- Compatibilidade entre procedimentos,

- Especialidade permitida de acordo com o procedimento realizado e profissional executante;
- Informar quando dados de preenchimento obrigatório não foram informados;
- Demais consistências necessárias para faturamento de acordo com as leis e normas vigentes.

Imprimir espelhos de AIH;

Permitir prévia de fechamento para apuração de valores;

Realizar fechamento e gerar arquivo compatível para faturamento no SUS.

Emitir relatórios de atendimentos e faturamentos contendo procedimentos realizados, atendimentos, CIDs por faixa etária, especialidade e centro de custo;

Emitir relatório de atendimentos por médico e especialidade.

MÓDULO DE FATURAMENTO AMBULATORIAL SUS – BPA INDIVIDUALIZADO E CONSOLIDADO)

Permitir digitação e revisão dos procedimentos;

Realizar fechamento e gerar arquivo compatível para faturamento no SUS.

RELATÓRIOS E ESTATÍSTICAS

Emitir estatísticas de atendimentos e procedimentos realizados;

Consultar Prontuário do Paciente, podendo visualizar detalhes dos atendimentos como atestados e receitas, bem como procedimentos realizados e faturamento;

Disponibilizar relatórios com quantidade diária de internação, alta, transferência e outras ações, por setor, clínica e faixa etária;

Emitir relatórios, se possível com gráficos, de:

- Percentual de ocupação;
- Mortalidade Institucional, transferência de setores e óbitos;
- Atendimento por idade, bairro, município e local de atendimento;
- Atendimento por hora do dia;
- Atendimentos realizados nos últimos 12 meses por especialidade;
- Demais relatórios pertinentes para a gestão hospitalar.

MÓDULO CONTROLE DE COMPRAS

Controlar o processo de compras sem papel, desde a solicitação de compra até a entrada do produto na Instituição, em todas as fases do processo de compras;

Gerar arquivo em planilha eletrônica com os produtos que precisam ser comprados, e ter a capacidade de importar cotações digitadas no próprio arquivo;

Apresentar relatórios contendo situação gerencial de compras, histórico e evolução das despesas;

MÓDULO ALMOXARIFADO HOSPITALAR

Controlar todos os itens e suas movimentações, sendo entrada, saída, devoluções e inventários;

Controlar estoque de materiais e medicamentos e seu abastecimento para os sub-estoques e os centros de custos atendidos pelo almoxarifado;

Armazenar todas as movimentações realizadas no sistema, identificando todas as transações, movimentações e ações efetuadas;

Disponibilizar e permitir controles de padronização interna do hospital para material e medicamentos de uso regular;

Permitir a consulta do estoque de todos os tipos de itens, como materiais, medicamentos, entre outros;

Possibilitar consulta de itens no formato ficha Kardex;

Possibilitar o controle de lote e validade (rastreadabilidade), inclusive por código de barras;

Disponibilizar recursos para controlar o estoque utilizando Curva ABC e XYZ;

Disponibilizar Livro de Medicamentos Controlados, de acordo com a Portaria 344/1998 do Ministério da Saúde;

Possuir funcionalidade que permita a realização de auditoria física em todos os almoxarifados;

Permitir pesquisar todos os itens que necessitam de ressuprimento de estoque (itens em ponto de compra);

Não permitir movimentos que gerem saldo negativo em estoque;

Possibilitar controle dos estoques através de código de barras, gerando etiquetas automaticamente quando necessário e/ou solicitado pelo usuário;

Possibilitar impressão de etiquetas de código de barras para identificação de itens;

Possibilitar o cadastro e edição de etiquetas para impressão visando utilização como rótulo para o produto;

Controlar as devoluções de itens dos Centros Consumidores com reproprocessamento automático do estoque gerando os novos saldos;

Permitir o controle e montagem de Kits de materiais que poderão ser recorrentemente entregues aos Centros de Custos, baixando automaticamente do sistema todos os itens que compõem o kit;

Disponibilizar solicitação eletrônica para usuários solicitarem produtos aos centros de estocagens e possibilitar a impressão de comprovante de entrega de itens aos Centros de Custos com locais para assinatura do responsável pela entrega e do recebedor;

Emitir relatórios gerenciais do estoque e sub-estoques mensais ou acumulados conforme período a ser estipulado, que permitam a geração de PDF, XLS ou impressão;

Permitir a emissão de relatório de consumo médio mensal de itens por período;

Permitir realizar e controlar Inventário;

Permitir o fechamento mensal dos registros de movimentações. Para realizar esta ação, somente usuário com permissão para esta operação deverá informar o ano e o mês que será fechado. O fechamento deverá constar saldo anterior, entradas, saídas e saldo atual. Estes valores deverão serem representados com duas (2) casas decimais;

Não permitir a reversão da operação de fechamento para garantir a autenticidade junto aos órgãos auditores;
Permitir a emissão de pré-pedido de compra, sugerindo a quantidade a ser solicitada, considerando a quantidade do estoque atual, o consumo médio mensal e o tempo desejado de abastecimento no estoque;
Permitir o controle de empréstimos de materiais e medicamentos, entradas e saídas;
Permitir o controle de doações de materiais e medicamentos, entradas e saídas;
Permitir o controle de troca de materiais e medicamentos, entradas e saídas;
Permitir a emissão de relatórios de empréstimos, doações e trocas individualizados.

MÓDULO DE AGENDAMENTO DE CONSULTA E EXAME

Possibilitar cadastro de salas e/ou consultórios;
Possibilitar agendamento de consultas e exames;
Permitir ao usuário efetivar consultas e/ou exames, informar faltas e cancelamentos ou mesmo, transferir o agendamento;
Fornecer relatórios e gráficos de produtividade por Especialidade e Profissional.

MÓDULO DE PRONTUÁRIO PARA AMBULATÓRIO DE ESPECIALIDADES

Controlar atendimentos de todas as especialidades;
Permitir inclusão de fichas de atendimentos que sejam parametrizadas por profissional ou especialidade;
Possibilitar controle de recepção de pacientes e inclusão na fila de espera;
Possibilitar que profissional que realizará o atendimento visualize a fila de espera e a situação de cada paciente, inclusive os pacientes que estão agendados e ainda não chegaram.
Possibilitar que o profissional consulte o prontuário, faça registros da consulta, receitas, atestados e encaminhamentos, podendo se utilizar de modelos previamente existentes.
Possibilitar que profissional copie receitas anteriormente emitidas para o paciente e possa editá-las antes de gravar a nova receita.
Possibilitar que ao final da consulta, todos os formulários e/ou documentos sejam impressos automaticamente;
O sistema deve cobrar automaticamente, de acordo com o contrato do convênio, os procedimentos realizados em função das informações digitadas no prontuário.

MÓDULO DE PRONTUÁRIO PARA PRONTO ATENDIMENTO

O sistema deve exibir, durante a inclusão do atendimento, o histórico de todos os atendimentos realizados ao paciente;
Possibilitar emissão de relatórios e estatísticas de atendimentos;
Possibilitar sinalização de “Atendimento Preferencial”;
Permitir que a Recepção, a qualquer momento visualize a fila de espera;
Possibilitar o acolhimento ou triagem no sistema, visualizando a fila de espera.
Possibilitar no acolhimento ou triagem, a inclusão de dados vitais, queixa (pré-cadastrada), complemento da queixa e classificação de risco;
Permitir que o médico visualize a fila de espera e selecione o paciente a ser atendido;
Possibilitar que o médico consulte o prontuário do paciente, preencha fichas médicas, inclua condutas a serem executadas no Hospital e informe hipótese diagnóstica. Ainda no ambiente médico, sistema deve permitir que o Profissional emita receitas, atestados e encaminhamentos, podendo consultar modelos pré-existentes de cada tipo de formulário;
Possibilitar que no final da consulta, seja emitido automaticamente pedidos de exames, bem como os demais formulários preenchidos pelo Profissional;
Possibilitar controle do atendimento ao paciente nas diversas situações, como: aguardando acolhimento / triagem, aguardando consulta, paciente em consulta, paciente em procedimento, paciente em observação, paciente encaminhado para outra especialidade, paciente encaminhado para internação, paciente com alta;
Possibilitar que as atividades da Enfermagem também sejam controladas pelo sistema, como visualização da fila de espera para medicação.
Possibilitar que a Enfermagem inclua anotações, solicite materiais, cheque a medicação e controle pacientes que estão em observação, sinalizando quanto tempo falta para o paciente ser novamente avaliado;
Possibilitar recurso para que Enfermagem consiga encaminhar paciente para retorno ao médico;
Possibilitar que setores que realizam exames para os pacientes, como radiologia e laboratório sinalizem no sistema quando o exame foi realizado;
Possibilitar o controle de atendimento do paciente de forma que, quando todos os procedimentos forem realizados, o sistema coloque automaticamente o paciente na situação de aguardando consulta, desta forma, o médico visualiza o paciente na tela para chamar o Paciente para consulta;
Possibilitar que o médico interne o paciente e faça a primeira prescrição;
O sistema deve faturar (cobrar) automaticamente, conforme os parâmetros de cada convênio, os procedimentos realizados em função das informações digitadas no prontuário, seja por profissional Médico ou de Enfermagem;

5. Necessidades Tecnológicas

- Permitir sua instalação em servidor de rede local. O equipamento existente onde deverá instalar o software possui a seguinte configuração: Processador QuadCore Intel Xeon E5-2609, 2400 MHz, 32 MB de RAM DDR3-1066 SDRAM, HD 557 GB.
- Acesso simultâneo, ilimitado a quantidade de usuários, às bases de dados;
- Todos os campos que armazenam senhas de usuários devem ser criptografados;
- As informações deverão ser obtidas por meio de Relatórios, Telas em Vídeo e Arquivos com exportação para o formato PDF e XLS.

- Interface amigável;
- Garantia de manutenção corretiva / evolutiva e disponibilidade de novas versões;
- Os usuários deverão ser associados a uma senha pessoal com perfil de restrições de acesso;
- Não deverá existir limite de licenças de uso, seja por quantidade de equipamentos ou usuários;
- A solução ofertada deverá contemplar funcionalidades de backup de dados. O backup deverá ser diário, semanal e mensal;
- O acesso ao sistema deverá ser controlado a partir de uma conta criada pelo administrador do sistema possuindo login e senha;
- Deverá haver possibilidade de configuração de perfis de acesso de usuário diretamente no software, com atribuições de permissões de acessos diferenciados para cada perfil;
- Não deverá haver limite de cadastro de usuários no sistema;

6. Demais requisitos necessários e suficientes à escolha da solução de TIC

Requisitos de Segurança

- A infraestrutura da ferramenta deverá ser em camadas de proteção para reforçar a segurança dos dados de transmissão, armazenamento e processamento. Tais proteções incluem criptografia, acesso privilégio mínimo e desenvolvimento seguro de software;
- A equipe de segurança deverá implementar continuamente novos controles de segurança e monitoramento em busca de atividades mal-intencionadas.
- O software não deverá permitir que o mesmo usuário faça mais de um login simultaneamente a partir de máquinas diferentes;
- O software deverá efetuar a desconexão automática de sessões por tempo de inatividade ou por tempo pré-definido;
- A CONTRATADA deverá observar as normas atinentes ao sigilo profissional e LGPD, comprometendo-se a tomar todas as precauções para preservar as informações confidenciais por ela manipuladas, relativas ao objeto deste Termo de Referência. Por exemplo, na hipótese de a CONTRATADA necessitar ter acesso aos dados de produção para solucionar possíveis falhas no sistema, a mesma deverá garantir que os dados por ela manipulados permaneçam sob sigilo.

Requisitos de Suporte

- A CONTRATADA deverá disponibilizar Manual do Usuário do sistema em Português (BR);
- A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico remoto de segunda a domingo, 24 horas por dia;
- A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE previamente ao início do uso do sistema, a forma que será utilizada para abertura dos chamados de suporte técnico aos usuários;
- O suporte remoto poderá ser executado por serviço telefônico e/ou acesso remoto (devidamente autorizado pelo HEERFRA), em caso de resolução tempestiva de falhas;
- O suporte técnico deverá ser prestado de forma a assegurar a disponibilidade e manter o software em perfeitas condições de uso;
- A Contratada deverá manter a aplicação em pleno funcionamento 24 horas por dia, 7 dias por semana, 365 dias por ano;
- O suporte técnico deverá ficar disponível pelo período de vigência do contrato para o perfeito funcionamento do sistema;
- Todos os chamados devem ser classificados pelas seguintes prioridades:

a) Baixa: Usada nos casos que se considera sua necessidade e pode causar eventuais impactos em caso de não funcionamento. Sua parada não prejudica o HEERFRA por um curto período. Prazo de atendimento – resolvido em 24 horas corridas contadas a partir da data e horário da abertura do chamado;

b) Média: Usada nos casos de erros que geram valores errados, mas que podem ser corrigidos manualmente no sistema, ou, que atrapalham e retardam o processamento, dificultando a execução de alguma funcionalidade do sistema e causa transtorno se não estiver operando normalmente. Prazo de atendimento – resolvido em 12 horas corridas contadas a partir da data e horário da abertura do chamado;

c) Alta: Usada nos casos de erros que impedem a execução de qualquer uma das funcionalidades ou que geram valores errados e que não podem ser corrigidos manualmente no sistema. São aqueles que são fundamentais para a execução do serviço e não podem parar. Prazo de atendimento – resolvido em 6 horas corridas contadas a partir da data e horário da abertura do chamado.

7. Estimativa da demanda - quantidade de bens e serviços

A solução não deverá possuir limite de licenças de uso, seja por quantidade de equipamentos ou usuários, mas estima-se um uso aproximado de 150 microcomputadores, 400 usuários.

8. Levantamento de soluções

Soluções consideradas:

1	Compra / aquisição de software
2	Uso de Software Livre
3	Assinatura mensal de software

9. Análise comparativa de soluções

SOLUÇÕES	ANÁLISES
1	Opção que necessita de um desembolso inicial maior, que dificulta a obtenção de recursos orçamentários para sua compra, bem como a necessidade de contratação paralela para suporte e manutenção do sistema, bem como as atualizações que surgirem.
2	Opção não encontrada no mercado.
3	Opção de que necessita de um desembolso inicial menor, mas com necessidade de se efetuar um contrato de terceirização. Possui suporte, manutenção e atualizações que virem a surgir inclusas no valor mensal.

10. Registro de soluções consideradas inviáveis

Com base em nossa análise, verificamos que a solução 1 além de necessitar de um orçamento considerável para sua aquisição, não está incluído o suporte e manutenção do sistema. A solução 2, impossibilita sua aderência pela inexistência de software de uso livre.

11. Análise comparativa de custos (TCO)

Não foram encontradas soluções compatíveis para comparação de custos.

12. Descrição da solução de TIC a ser contratada

Serviço de fornecimento de SOFTWARE DE GESTÃO para Hospitais de Longa Permanência, contemplando:

- Licença de uso do software, com módulos de prontuário eletrônico (internação e ambulatório), de internação, de faturamento, de controle de compras, de almoxarifado, de consultas e exames, de relatórios e estatísticas;
- Serviço de instalação, configuração, importação de dados, treinamentos, implantação;
- Manutenção,
- Suporte;
- Fornecimento de atualizações futuras do aplicativo.

Justificativa para Realização de Prova de Conceito (apresentação) para Fornecimento de Software de Gestão

A realização de uma Prova de Conceito é necessária para assegurar que a solução de software a ser contratada atenda plenamente aos requisitos técnicos, funcionais e operacionais definidos, dando ser prevista no Termo de Referência e constar como item obrigatório para a Habilitação do licitante.

Considerando a complexidade do ambiente tecnológico atual e a diversidade de soluções disponíveis no mercado, torna-se essencial avaliar previamente o desempenho, a compatibilidade e a usabilidade do software proposto, bem como as funcionalidade específicas para nossa unidade hospitalar que é de longa permanência.

A apresentação permitirá validar de forma prática e objetiva se a solução apresenta aderência às necessidades do órgão, garantindo que funcionalidades críticas sejam demonstradas em ambiente controlado e com cenários reais de uso. Essa etapa reduz riscos de contratação inadequada, evita gastos futuros com customizações não previstas e assegura a eficiência do investimento público.

Além disso, esta avaliação técnica proporciona maior transparência e embasamento na escolha da proposta mais vantajosa, contribuindo para decisões fundamentadas em critérios objetivos, conforme os princípios de economicidade, eficácia, segurança jurídica e interesse público.

Dessa forma, a inclusão da Prova de Conceito no processo licitatório justifica-se como medida indispensável para garantir a qualidade da solução contratada, a continuidade dos serviços institucionais e a mitigação de riscos operacionais e financeiros.

13. Estimativa de custo total da contratação

Valor (R\$): 1,00

O valor estimado da contratação será apurado posteriormete a este ETP, na fase interna do processo licitatório através da devida pesquisa de preços.

14. Justificativa técnica da escolha da solução

A solução nº 3, assinatura mensal do software, se mostrou a escolha mais adequada para o Hospital Estadual Especializado em Reabilitação Dr. Francisco Ribeiro Arantes, considerando que um pacote de serviços está incluído na contratação, desde sua implantação, operação, treinamento e suporte técnico.

15. Justificativa econômica da escolha da solução

A assinatura mensal do software se mostrou economicamente viável devido a uma necessidade orçamentária mensal mais acessível para o Hospital e que contempla todos os serviços necessários para sua implementação.

16. Parcelamento ou não da Solução

Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto, visto que se trata de contratação de serviço especializado, com requisitos específicos e individualizados por empresa prestadora de serviços de software.

17. Benefícios a serem alcançados com a contratação

A implantação de um novo sistema no HEERFRA trará benefícios e melhorias como:

1. **Otimização dos Processos e Redução de Erros.** O uso de um sistema integrado permite a automação de tarefas manuais, reduzindo erros humanos e aumentando a precisão nos registros médicos, de enfermagem, da equipe multidisciplinar, agendamentos, prescrições, faturamento, gestão de estoques, etc..
2. **Melhoria na Qualidade do Atendimento.** O acesso rápido às informações do paciente facilita a tomada de decisões pelos profissionais de saúde, permitindo um atendimento mais ágil, seguro e personalizado.
3. **Maior Controle Financeiro e Redução de Custos.** A digitalização dos processos administrativos melhora a gestão de contas, faturamento e controle de estoques, reduzindo desperdícios e evitando prejuízos financeiros.
4. **Conformidade com Normas e Regulamentações.** O sistema possibilita a padronização dos processos, garantindo conformidade com as regulamentações da Agência Nacional de Saúde Suplementar (ANS) e demais órgãos fiscalizadores.

5. **Segurança e Armazenamento de Dados.** A tecnologia proporciona um ambiente seguro para o armazenamento e compartilhamento de informações dos prontuários, assegurando a privacidade dos pacientes, possibilitando rastreabilidade e facilitando auditorias.
6. **Facilidade na Tomada de Decisão.** Relatórios gerenciais e indicadores de desempenho gerados pelo software permitem uma visão estratégica da gestão hospitalar, auxiliando na tomada de decisões baseadas em dados concretos.
7. **Prontuário Eletrônico Integrado.** Histórico médico acessível em tempo real, evitando perda de informações. Melhora na comunicação entre médicos e equipes de saúde, garantindo diagnósticos mais precisos.
8. **Segurança e Precisão nos Tratamentos.** Redução de erros em prescrições médicas, com alertas para interações medicamentosas. Protocolos de atendimento padronizados, minimizando riscos para o paciente.

A adoção de um software de gestão hospitalar não apenas moderniza os processos internos, mas também melhora significativamente a qualidade da experiência do paciente, garantindo segurança, conforto e eficiência no atendimento.

18. Providências a serem Adotadas

O Hospital Estadual Especializado em Reabilitação Dr. Francisco Ribeiro Arantes disponibilizará a infraestrutura física e lógica necessária para implantação da solução.

19. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

19.1. Justificativa da Viabilidade

Considerando este Estudo Técnico Preliminar, as soluções disponíveis no mercado e as necessidades do HEERFRA, consideramos a solução de contratação por meio de pregão eletrônico, assinatura mensal de software, viável, atendendo aos princípios da eficiência e interesse público.

20. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RODRIGO GAETE SEWAYBRICKER

Gerente de Apoio Técnico



Assinou eletronicamente em 10/03/2026 às 12:09:35.

Despacho: APROVO este Estudo Técnico Preliminar.

CASSIANO CEZAR SAVIOLO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 10/03/2026 às 12:47:28.

Minuta de Contrato

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação “Dr. Francisco Ribeiro Arantes”

(Processo Administrativo nº 024.00037823/2025-70)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº **HEERFRA-XXX/2026**

CELEBRADO ENTRE O(A) **ESTADO DE SÃO PAULO**, POR INTERMÉDIO DO(A) **HOSPITAL ESTADUAL ESPECIALIZADO EM REABILITAÇÃO “DR. FRANCISCO RIBEIRO ARANTES”** E

.....

O Estado de São Paulo / Secretaria de Estado da Saúde, por intermédio do(a) **Hospital Estadual Especializado em Reabilitação “Dr. Francisco Ribeiro Arantes”**, com sede no(a) Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n - CEP 13.308- 905, na cidade de Itu /Estado de São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **46.374.500/0280-13** neste ato representado(a) pelo(a) **Diretor Técnico de Saúde III** _____, nomeado pela Resolução SS de 30/09/2021, publicada em Diário Oficial Poder Executivo - Seção II de 01 de outubro de 2021, inscrito no CPF sob o nº _____, no uso da competência conferida pela legislação aplicável, doravante denominado(a) CONTRATANTE, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado(a) CONTRATADO, neste ato representado(a) por _____ (nome e função no Contratado), inscrito(a) no CPF sob o nº _____, conforme atos constitutivos da fornecedora OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº **024.00037823/2025-70** e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas da legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº .../...**, mediante as condições a seguir enunciadas, de acordo com as subdivisões subsequentes na forma de cláusulas e respectivos itens que compõem este instrumento.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação “Dr. Francisco Ribeiro Arantes”

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |

heerfra@saude.sp.gov.br

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços contínuos **Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de SOFTWARE DE GESTÃO** a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, conforme detalhamento e especificações técnicas deste instrumento, do Termo de Referência, da proposta do Contratado e demais documentos da contratação constantes do processo administrativo em epígrafe.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de software de gestão para hospitais de longa permanência com licença de uso do software, compreendendo módulos de prontuário eletrônico (internação e ambulatório), de internação, de faturamento, de controle de compras, de almoxarifado, de consultas e exames, de relatórios e estatísticas, bem como o fornecimento do serviço de instalação, configuração, importação de dados, treinamentos, implantação, manutenção, suporte e atualizações futuras do aplicativo.	27006	Mês	15 meses		

*composição dos preços do item 1 deverá ser obtida através da somatória dos subitens abaixo:

Subitem	Especificações	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
A.1.	Licença de uso do software	26077	Mes	15		
A.2.	Manutenção e suporte	25992	Mes	15		

*O subitem A será pago em parcelas mensais, em decorrência da permanência mensal destes serviços durante o período de vigência do contrato.

Subitem	Especificações	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
B.1.	Instalação, configuração, importação de dados e implantação	26972	Unidade	01		
B.2.	Treinamento	3840	Unidade	01		

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação "Dr. Francisco Ribeiro Arantes"

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |

heerfra@saude.sp.gov.br

*O subitem B será pago em parcela única, tendo em vista que estes serviços serão executados com escopo fechado e não será recorrente durante o período de vigência do contrato, devendo seguir sua execução conforme cronograma constante no item 5.16.7 deste Termo de Referência.

1.3. O presente Termo de Contrato vincula-se à seguinte documentação, que se considera parte integrante deste instrumento, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do Contratado; e

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4. O regime de execução deste contrato é o de **empreitada por preço unitário**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **15 (quinze) meses**, contados do(a) início dos serviços em __/__/__, prorrogável por até 10 (dez) anos, a critério do Contratante, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. O Contratado poderá se opor à prorrogação de que trata a subdivisão acima, desde que o faça mediante documento escrito, recepcionado pelo Contratante em até **120 (cento e vinte) dias** antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

2.1.2. Dentre outras exigências, a prorrogação de que trata a subdivisão acima é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração e em harmonia com os preços do mercado, conforme pesquisa a ser realizada à época do aditamento pretendido, permitida a negociação com o Contratado, observando-se, ainda, os seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d) Haja manifestação expressa do Contratado informando o interesse na prorrogação;

e) Seja comprovado que o Contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.1.3. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual, e não poderá pleitear qualquer espécie de indenização em razão da não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência do Contratante.

2.1.4. Eventuais prorrogações de contrato serão formalizadas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as condições prescritas na Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, custos não renováveis já pagos ou amortizados no âmbito da contratação, quando houver, deverão ser eliminados como condição para a prorrogação.

2.1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o Contratado tiver sido penalizado com as sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

2.1.7. Não obstante o prazo estipulado nesta cláusula, a vigência nos exercícios subsequentes ao da celebração do contrato estará sujeita a condições resolutivas consubstanciadas:

I - na inexistência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício para atender as respectivas despesas, acarretando a extinção do contrato a partir de sua ocorrência; ou

II - na ausência de vantagem para o Contratante na manutenção do contrato, desde que o Contratante comunique ao Contratado a opção pela extinção do contrato com ao menos 2 (dois) meses de antecedência em relação à próxima data de aniversário do contrato, acarretando a extinção do contrato a partir da referida data de aniversário contratual.

2.1.8. Ocorrendo a resolução do contrato, com base em uma das condições resolutivas estipuladas na subdivisão acima desta cláusula, o Contratado não terá direito a qualquer espécie de indenização.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de início, conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto, e critérios de medição, constam no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto contratual.

5. CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de **R\$** (.....), perfazendo o valor total de **R\$** (.....).

5.2. No valor acima estão incluídos, além do lucro, todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor indicado nesta cláusula é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao Contratado dependerão dos quantitativos efetivamente demandados, medidos e fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao Contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, que constitui parte integrante deste Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

7.1. Os preços inicialmente ajustados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, que corresponde a __/__/__ (DD/MM/AAAA).

7.2. É previsto reajuste anual dos preços inicialmente ajustados, de modo que, caso o prazo de execução do objeto contratual ultrapasse a data em que se configure 1 (um) ano a contar da data do orçamento estimado, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice **IPC-FIPE**, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. No caso de reajuste(s) subsequente(s) ao primeiro, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

8.1. São obrigações do Contratante:

8.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e a documentação que o integra;

8.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, a expensas do Contratado;

8.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.1.5. Comunicar ao Contratado para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa, para efeito de liquidação e pagamento, se houver parcela incontroversa no caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, observando-se o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.1.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.1.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Estado para adoção das medidas cabíveis quando necessária medida judicial diante do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

8.1.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste, observado o prazo de **1 (um) mês**, para decisão, a contar da conclusão da instrução do requerimento, admitida a prorrogação motivada, por igual período, e excepcionada a hipótese de disposição legal ou cláusula contratual que estabeleça prazo específico;

8.1.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de **1 (um) mês**, contado a partir da conclusão da instrução do requerimento, sendo admitida a prorrogação motivada desse prazo por igual período, e observado o disposto no parágrafo único do art. 131 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

8.1.12. Comunicar ao Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, se o caso estiver enquadrado na situação disciplinada pelo art. 93, § 3º, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.1.13. Observar, no tratamento de dados pessoais de profissionais, empregados, prepostos, administradores e/ou sócios do Contratado, a que tenha acesso durante a execução do objeto a que se refere a cláusula primeira deste contrato, as normas legais e regulamentares aplicáveis, em especial, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, com suas alterações subsequentes.

8.2. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro não se iniciará enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para adequada instrução do requerimento.

8.3. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus profissionais, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações estabelecidas em lei, e aquelas constantes deste Contrato e da documentação que o integra, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.1.1. Designar e manter preposto aceito pelo Contratante para representar o Contratado na execução do contrato;

9.1.1.1. A indicação ou a manutenção do preposto do Contratado poderá ser recusada pelo Contratante, desde que devidamente justificada, hipótese em que o Contratado deverá designar outro para o exercício da atividade;

9.1.2. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei nº 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.1.3. Alocar os profissionais necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, utilizando os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência;

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

9.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo nem 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 na documentação que integra este instrumento, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.1.6. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante, de agente público que desempenhe(ou) função na licitação ou de fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação "Dr. Francisco Ribeiro Arantes"

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |

heerfra@saude.sp.gov.br

9.1.7. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – Sicaf ou em outros meios eletrônicos hábeis de informações, o Contratado deverá atender a notificação para entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, os seguintes documentos: 1) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 2) certidões que comprovem regularidade fiscal perante as Fazendas Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do Contratado que tenham sido exigidas para fins de habilitação na documentação que integra este instrumento; 3) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 4) Certidão Negativa, ou positiva com efeitos de negativa, de Débitos Trabalhistas;

9.1.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, ou Dissídio Coletivo de Trabalho das categorias abrangidas pelo contrato, e por todas as obrigações e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, sociais, comerciais e os demais previstos em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.1.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, assim que possível, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

9.1.10. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do objeto;

9.1.11. 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;

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

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

9.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do Termo de Referência, observando-se o disposto no Capítulo VII do Título III da Lei nº 14.133, de 2021;

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação “Dr. Francisco Ribeiro Arantes”

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |
heerfra@saude.sp.gov.br

9.1.15. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

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

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 em outras normas específicas (art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.18. Comprovar o cumprimento da reserva de cargos a que se refere a subdivisão acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021);

9.1.19. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, respondendo, administrativa, civil e criminalmente por sua indevida divulgação e incorreta ou inadequada utilização;

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros, mas que sejam previsíveis em seu ramo de atividade;

9.1.21. Cumprir as disposições legais e regulamentares federais, estaduais e municipais que interfiram na execução do objeto, bem como as normas de segurança do Contratante;

9.1.22. Realizar os serviços de manutenção e assistência técnica no(s) seguinte(s) local(is) **Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP**

9.1.22.1. O técnico deverá se deslocar ao local da repartição, salvo se o Contratado tiver unidade de prestação de serviços em distância de até local demandado.

9.1.23. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo ser exigida do Contratado, inclusive, a capacitação dos técnicos do Contratante ou do novo fornecedor que continuará a execução dos serviços;

9.1.24. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação "Dr. Francisco Ribeiro Arantes"

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |
heerfra@saude.sp.gov.br

9.1.24.1. Considerando que o objeto da contratação envolve a elaboração de projeto relativo a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão de todos os direitos patrimoniais a que se refere a subdivisão anterior inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra, nos termos do § 1º do art. 93 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Em atendimento à Lei nº 12.846, de 2013, e ao Decreto estadual nº 69.588, de 2025, o Contratado se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, de modo que o Contratado não poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, tampouco aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, por conta própria ou por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios de qualquer espécie relacionados de forma direta ou indireta ao objeto deste contrato, o que deve ser observado, ainda, pelos seus prepostos, colaboradores e eventuais subcontratados, caso permitida a subcontratação.

9.2.1. O descumprimento das obrigações previstas na subdivisão acima poderá submeter o Contratado à extinção unilateral do contrato, a critério do Contratante, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis e, também, da instauração do processo administrativo de responsabilização de que tratam a Lei nº 12.846, de 2013, e o Decreto estadual nº 69.588, de 2025.

9.3. O Contratado obriga-se a não admitir a participação, na execução deste contrato, de:

9.3.1. agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, ou terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

9.3.2. pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do inciso IV do art. 14 e/ou parágrafo único do art. 48 da Lei nº 14.133, de 2021;

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação "Dr. Francisco Ribeiro Arantes"

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |

heerfra@saude.sp.gov.br

9.3.3. pessoas que se enquadrem nas demais vedações previstas no art. 14 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4. O Contratado deverá observar a vedação constante do Decreto estadual nº 68.829, de 4 de setembro de 2024.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. Sempre que realizarem qualquer tipo de tratamento de dados pessoais no âmbito da execução do objeto deste contrato, as partes deverão observar as normas previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), com suas alterações subsequentes, e as demais normas legais e regulamentares aplicáveis.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A solicitação da garantia contratual, deverá coadunar com o Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Garantida a prévia defesa, serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, se o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, se praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” da subdivisão anterior desta cláusula, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” da subdivisão anterior desta cláusula, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d” da referida subdivisão, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133, de 2021);

iv) **Multa:**

Calculada em conformidade com a documentação que integra este instrumento.

iv.1) A sanção de multa prevista no inciso II do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, calculada na forma deste Contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato (§ 3º do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.4. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste Contrato (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

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

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação “Dr. Francisco Ribeiro Arantes”

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |

heerfra@saude.sp.gov.br

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

12.7. As sanções são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

12.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 14.133, de 2021, 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, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160 da Lei nº 14.133, de 2021).

12.10. 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 ele 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).

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1. O contrato poderá ser extinto na forma, pelos motivos e com as consequências previstos nos artigos 137 a 139 e 155 a 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

13.1.1. O Contratado reconhece desde já os direitos do Contratante nos casos de extinção por ato unilateral da Administração, prevista no artigo 138 da Lei nº 14.133, de 2021,

13.1.2. O contrato poderá ser extinto por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a extinção ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.1.3. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção contratual se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.1.3.1. Se a operação societária de que trata a subdivisão acima implicar mudança em pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizada alteração subjetiva por termo aditivo.

13.2. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido da indicação de:

13.2.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.2.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.2.3. Indenizações e multas.

13.3. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento de eventual desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Se for constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, caso não seja possível o saneamento, a decisão pelo Contratante sobre a suspensão da execução ou sobre a declaração de nulidade do contrato somente será adotada na hipótese em que se revelar medida de interesse público, observado o disposto nos artigos 147 a 149 da Lei nº 14.133, de 2021, conferindo-se ao Contratado oportunidade para prévia manifestação e participação na instrução.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

14.1. No presente exercício, as despesas decorrentes desta contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no respectivo Orçamento do Estado, na dotação abaixo discriminada:

I. Gestão/Unidade:

II. Fonte de Recursos:

Hospital Estadual Especializado em Reabilitação “Dr. Francisco Ribeiro Arantes”

Rod. Waldomiro Correa de Camargo, KM 62 s/n | CEP 13.308-905 | Itu, SP | Fone: (11) 4019-9810 |

heerfra@saude.sp.gov.br

III. Programa de Trabalho:

IV. Elemento de Despesa:

V. Plano Interno:

VI. Nota de Empenho:

14.2. Quando a execução do contrato ultrapassar o presente exercício, a dotação relativa ao(s) exercício(s) financeiro(s) subsequente(s) será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se aos casos omissos as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e disposições regulamentares pertinentes, e, subsidiariamente, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O Contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério exclusivo do Contratante, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Se o contrato não contemplar preços unitários para serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no artigo 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.4. Eventuais alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, respeitadas as disposições da Lei nº 14.133, de 2021, admitindo-se que, nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, a formalização do aditivo ocorra no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.5. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do Contratado, o equilíbrio econômico-financeiro inicial será restabelecido no mesmo termo aditivo.

16.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao Contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 22 do Decreto estadual nº 68.155, de 2023.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO (art. 92, §1º)

18.1. Fica eleito o Foro da Comarca da Capital do Estado de São Paulo para dirimir quaisquer questões que decorrerem deste Termo de Contrato, que não puderem ser resolvidas na esfera administrativa, conforme art. 92, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

E assim, por estarem as partes justas e contratadas, foi lavrado o presente instrumento em 01 (uma) via, que, lido e achado conforme pelo Contratado e pelo Contratante, vai por eles assinado para que produza todos os efeitos de Direito, sendo assinado também pelas testemunhas abaixo identificadas.

Itu,de.....de 2026

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-



DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO

Publicado na Edição de 2 de abril de 2024 | Caderno Executivo | Seção Atos Normativos

RESOLUÇÃO SS Nº 65, DE 1 DE ABRIL DE 2024

Dispõe sobre o procedimento, no âmbito da Secretaria da Saúde, visando à aplicação de sanções administrativas previstas na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos – Lei federal nº 14.133/2021, e dá as providências correlatas

O SECRETÁRIO DA SAÚDE DO ESTADO DE SÃO PAULO, considerando as significativas alterações introduzidas pela Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (LLCA), às licitações e contratações públicas, bem como a necessidade de regulamentar os procedimentos sancionatórios ao que dispõem os artigos 155 a 163 do referido diploma legal,

RESOLVE:

I . DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1º - A aplicação de sanções aos licitantes e contratados, em decorrência de infrações cometidas em procedimentos licitatórios, em contratações e em outros ajustes regidos pela Lei nº 14.133/2021 (LLCA), deverá obedecer ao disposto nesta resolução.

Artigo 2º - O licitante ou contratado, ou quem mantenha vínculo obrigacional com o Estado de São Paulo, por intermédio da Secretaria da Saúde, que incidir nas infrações relacionadas no art. 155, ficará sujeito às seguintes sanções, previstas no art. 156, ambos da LLCA:

I - advertência;

II – multa na forma prevista no edital ou contrato, de no mínimo 0,5% a no máximo 30% do valor do ajuste;

III - impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do mesmo ente federativo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e 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.

§ 1º - A aplicação das sanções previstas neste artigo não exclui a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nos termos do § 9º do art. 156 da LLCA.

§ 2º - As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

Artigo 3º - Na aplicação das sanções a que se refere o artigo 2º, desta Resolução, serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida, bem como os danos que dela provierem para a Administração Pública;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

§ 1º - São consideradas circunstâncias agravantes na aplicação da sanção:

1. a existência de registro do licitante ou contratado no E-Sanções ou na Relação de Apendos do TCESP, em vigência no momento do cometimento da infração, em decorrência de penalidade aplicada no âmbito da Secretaria da Saúde, nos 12 (doze) meses anteriores ao fato ensejador da sanção;

2. a desclassificação ou inabilitação por descumprimento das exigências do edital, quando for notória a impossibilidade de atendimento ao estabelecido;

3. a inércia deliberada do licitante ou do contratado em face das diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório ou o inadimplemento de obrigações contratuais;

4. a falsidade de declaração, apresentada pelo licitante, de que é beneficiário de tratamento diferenciado concedido em legislação específica.

5. a reincidência na infração;

6. a imprescindibilidade do bem ou serviço contratado para o funcionamento de serviços públicos ou satisfação de necessidade coletiva.

§ 2º - São circunstâncias atenuantes da sanção:

1. a falha escusável do licitante ou contratado;

2. a apresentação de documentação que contenha vícios ou omissões para os quais não tenha contribuído o licitante ou o contratado e que não sejam de fácil identificação por estes últimos;
3. a juntada de documentação que, embora não tenha atendido às exigências do edital, foi encaminhada de forma equivocada, sem indício de dolo;
4. a adoção de medidas destinadas a mitigar os efeitos danosos da conduta infracional.

II. DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

II.1 – Da Advertência

Artigo 4º - A advertência será aplicada ao contratado que der causa à inexecução parcial do contrato, da qual não advenha grave dano à Administração.

II.2 – Da Multa

Artigo 5º - A multa prevista no inciso II do art. 156, aplicável ao contratado ou licitante por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155 da LLCA, será calculada na forma do edital ou do contrato e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta.

Artigo 6º - O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado a multa de mora, nos termos do art. 162 da LLCA, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, observados os seguintes critérios:

I - 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias;

II - 1% (um por cento) ao dia, do 16º (décimo sexto) ao 30º (trigésimo) dia, aplicada em acréscimo à do inciso I;

§ 1º - Após 30 (trinta) dias, fica caracterizada a inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, sujeita a multa de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento), calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a critério da autoridade competente, que decidirá com fundamento na avaliação do Gestor do contrato.

§ 2º - Os prazos referidos nos incisos I e II e parágrafo primeiro deste artigo considerarão dias corridos.

§ 3º - No caso de prestação de serviços contínuos, a multa será de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre a base mensal que seria paga à empresa contratada faltosa no

mês em que houve o descumprimento da obrigação.

Artigo 7º - Verificado o descumprimento contratual no prazo e modo convenencionados, se o cumprimento da obrigação não mais atender aos critérios da oportunidade e conveniência administrativa, ou, ainda que haja interesse da Administração, o devedor não cumprir sua obrigação, a multa de mora poderá ser convertida em compensatória, com a promoção da extinção unilateral do contrato, e aplicação cumulada de outras sanções previstas nesta resolução.

Artigo 8º - Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

Artigo 9º - A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou aceitar ou retirar instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato, além de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, e ainda, se for o caso, de imediata perda da garantia de proposta.

Artigo 10 - A Administração poderá deixar de cobrar a multa de valor inferior a 15 (quinze) UFESP's, mantidos, entretanto, os registros no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP).

Artigo 11 - Os bens não aceitos e as obras ou serviços executados em desacordo com o estipulado deverão ser substituídos ou corrigidos dentro do prazo fixado pela Administração, contado do recebimento, pela contratada, da comunicação da recusa.

§ 1º - O pedido de prorrogação para a entrega dos bens substituídos ou reexecução do objeto do contrato deverá, se o caso, ser apresentado, com a devida justificativa, antes do término do respectivo prazo.

§ 2º - A ausência de regularização do objeto do contrato dentro do prazo determinado ensejará a aplicação das sanções previstas nesta resolução, considerando-se a mora a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido.

II.3 – Do Impedimento de Licitar e Contratar

Artigo 12 - A sanção de impedimento de licitar ou contratar no âmbito da Administração será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV, V, VI e VII do “caput” do artigo 155 da LLCA, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, pelos seguintes prazos:

I – por 2 (dois) meses, no caso de infração prevista no inciso IV do art. 155;

II – por 4 (quatro) meses, no caso de infrações previstas nos incisos V a VII do art. 155;

III – por 1 (um) ano, no caso de infração prevista no inciso II do art. 155;

IV – por 2 (dois) anos, no caso de infração prevista no inciso III do art. 155.

§ 1º - Os prazos de que trata este artigo poderão ser reduzidos ou majorados, neste último caso até o prazo máximo de 3 (três) anos, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes.

§ 2º – A aplicação da sanção prevista neste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de São Paulo, nos termos do § 4º do art. 156 da LLCA.

II.4 – Da Declaração de Inidoneidade

Artigo 13 - A sanção de declaração de inidoneidade será aplicada ao contratado ou licitante pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII a XII do “*caput*” do artigo 155 da LLCA, bem como, se estiver justificada a imposição de penalidade mais grave, por aquelas previstas nos incisos II a VII do *caput* do mesmo artigo, e impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

§ 1º - O prazo a que alude o “*caput*” deste artigo poderá ser reduzido ou majorado, à vista de circunstâncias atenuantes ou agravantes, respeitado o mínimo de 3 (três) anos e o máximo de 6 (seis) anos, nos termos do § 5º do art. 156 da LLCA.

§ 2º - Para os fins do inciso X do “*caput*” do artigo 155 da LLCA, A (“comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza”), considera-se comportamento inidôneo a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, bem como o cometimento de fraude de qualquer natureza.

III. DO PROCESSO SANCIONATÓRIO

Artigo 14 - A instauração de processo sancionatório se dará mediante comunicação do gestor, ou de quem tenha a responsabilidade pelo acompanhamento da licitação ou da execução contratual, ao dirigente da Unidade responsável pelo certame ou contrato, a que estiver vinculado.

Parágrafo único - Os emitentes das garantias exigidas no contrato deverão ser notificados quanto ao início de processo sancionatório para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do artigo 137, § 4º, da LLCA.

Artigo 15 - Configurada a hipótese de aplicação das sanções de advertência ou multa, os responsáveis, uma vez instaurado o processo sancionatório, serão intimados para apresentação de defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da comunicação, cabendo ao Dirigente da Unidade licitante ou contratante decidir sobre o sancionamento.

Parágrafo único - Se na instrução do processo sancionatório estiverem presentes indícios que também recomendem, desde logo, a rescisão unilateral do contrato, deverá o contratado ser comunicado de ambas as consequências da infração constatada, para oportuna decisão conjunta.

Artigo 16 - Para a aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar, e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deverá ser instaurado processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, indicados pelo Chefe de Gabinete, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

§ 1º - Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

§ 2º - Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 3º - Finalizada a produção de provas ou expirado o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório pormenorizado dos fatos, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis.

§ 4º - Os processos sancionatórios deverão ser remetidos, após o término da fase de instrução, à Chefia de Gabinete para fins de avaliação do seu processamento.

§ 5º - Após a avaliação do processamento pela Chefia de Gabinete, os autos serão remetidos à análise jurídica, nos termos do § 6º do art. 156 da LCCA.

Artigo 17 - Após a avaliação do processamento e a análise jurídica, em caso de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar, o relatório final da comissão a que alude o artigo 15 desta resolução será encaminhado à Chefia de Gabinete, a quem compete aplicar a sanção, nos termos da Resolução SS nº 98/2004, ou outra que venha a substituí-la.

Artigo 18 - Após a avaliação do processamento e a análise jurídica, em caso de aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, o relatório final da comissão a que alude o artigo 15 desta Resolução será encaminhado ao Secretário da Pasta, autoridade

de competente para aplicação da referida sanção, nos termos do inciso I do § 6º do art. 156 da LLCA.

Artigo 19 - Da decisão da autoridade que aplicar as sanções de advertência, multa ou impedimento de licitar e contratar, caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da intimação, nos termos do art. 166 da LLCA.

§ 1º - O recurso de que trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade sancionadora, que deverá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis decidir se mantém ou reconsidera a decisão recorrida.

§ 2º - Caso a autoridade sancionadora decida pela manutenção da decisão recorrida, deverá, imediatamente, submeter o recurso à instância superior, que decidirá sobre as condições de admissibilidade e o seu mérito no prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos, nos termos do § único do art. 166 da LLCA.

Artigo 20 - Da decisão da autoridade que aplicar a sanção de inidoneidade para licitar e contratar, caberá apenas pedido de reconsideração, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação, e será decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado de seu protocolo.

Artigo 21 - A imposição das sanções previstas na presente resolução não impede a propositura de ação judicial com vista à reparação integral do dano causado à Administração.

Artigo 22 - O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo, até que sobrevenha decisão final por parte da autoridade competente.

Artigo 23 - A intimação dos atos no processo sancionatório será feita mediante expedição de ofício ao(s) responsável(eis) relacionado(s) no Termo de Ciência e de Notificação ou na Autorização de Serviços ou de Compras, conforme o caso, por meio do endereço eletrônico n eles indicados, o qual deve ser mantido atualizado para os fins a que se destina.

§ 1º - Resultando infrutífera a intimação a que se refere o “caput” deste artigo, será efetuada por meio do Diário Oficial do Estado de São Paulo – DOE, por 3 (três) vezes consecutivas.

§ 2º - Nos processos eletrônicos instaurados nesta Administração, as comunicações dos atos oficiais serão realizadas por meio das funcionalidades existentes no Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou em outro que venha a substituí-lo.

Artigo 24 - Decorridos 30 (trinta) dias da notificação para recolhimento da multa aplicada, não ocorrendo a quitação pelo sancionado, serão adotadas as medidas para o registro do devedor no Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais (CADIN) e a inscrição do débito na Dívida Ativa do Estado para cobrança judicial.

Artigo 25 - A prescrição ocorrerá em 5 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensa nas hipóteses previstas no § 4º do artigo 158 da LLCA.

Artigo 26 - Os atos previstos como infrações administrativas na LLCA 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 a autoridade competente definidos na referida lei, nos termos do art. 159 da LLCA.

Artigo 27 - A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na LLCA ou para provocar confusão patrimonial, e, neste caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

Artigo 28 - Independentemente da instauração de processo sancionatório, caso constatada irregularidade no procedimento licitatório ou na execução contratual, a autoridade competente da Unidade/Coordenadoria poderá determinar, **quando a medida se revelar de interesse público**, a suspensão da execução do contrato, mediante comunicação expressa aos responsáveis indicados no Termo de Ciência e de Notificação, desde que avaliados os aspectos a que se refere o artigo 147 da LLCA.

Artigo 29 - Aplica-se na contagem dos prazos previstos nesta resolução o disposto no artigo 183 da LLCA.

Artigo 30 - Encerrada a instância administrativa, as sanções aplicadas deverão ser registradas na Relação de Apenados do TCESP, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), bem como, conforme o caso, comunicadas às autoridades competentes para fins de anotações nos demais cadastros de controle, inclusive às entidades profissionais, dentro do prazo legal de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção.

Artigo 31 - É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo Único - A sanção pela apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame, por prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato, bem como pela prática de ato lesivo, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

IV. DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 32 - A presente resolução deverá integrar, obrigatoriamente, como anexo, os instrumentos convocatórios de licitação, os contratos e os instrumentos equivalentes.

Artigo 33 - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos em relação aos certames e contratos regidos pela Lei federal nº 14.133/2021.



Resolução SS - 103, de 22-12-2017
Nº 239 – DOE – 23/12/17 - seção 1 – p.44
Saúde
GABINETE DO SECRETÁRIO

Institui o Sistema de Gestão Financeira – SISGFIN; Disciplina a gestão de pagamentos a empresas prestadoras de serviço e fornecedoras de materiais/bens da Secretaria de Estado da Saúde e dá providências correlatas.

O Secretário de Estado da Saúde, considerando:

O Decreto 58.912, de 26-02-2013, que cria e organiza na Secretaria da Saúde, a Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF), transfere e extingue unidades que especifica, altera o Decreto 40.200/1995, que regulamenta as atividades do Fundes e dispõe sobre a composição e as atribuições de seu Conselho de Orientação e dá providências correlatas;

A necessidade de integração das informações referentes a pagamentos de empresas prestadoras de serviço ou fornecedoras de materiais/bens diversos da Secretaria de Estado da Saúde realizados pelas Unidades Gestoras Executoras da Administração Direta através de aquisições e contratações diversas;

A imprescindibilidade de execução de diretrizes centralizadas e coordenadas para o processamento uniforme e regular destes pagamentos, evitando assim eventuais atrasos em suas realizações e finalmente;

A necessidade de conferir maior eficiência na gestão dos recursos orçamentários e financeiros destinados às ações de saúde;

Resolve:

Artigo 1º - Fica instituído o Sistema de Gestão Financeira (SISGFIN), através do site www.gps.saude.sp.gov.br, como ferramenta de trabalho e gerência, a ser utilizada para o processamento dos pagamentos devidos pela Secretaria de Estado da Saúde a empresas prestadoras de serviço ou fornecedoras de materiais/bens, realizadas pelas Unidades Gestoras Executoras (UGE) da Administração Direta.

Artigo 2º - A Coordenadoria de Gestão Orçamentária e Financeira (CGOF) é o órgão de nível central da Secretaria de Estado da Saúde de São Paulo responsável pelo desenvolvimento e coordenação do SISGFIN.

Artigo 3º - O cadastramento das empresas prestadoras de serviço ou fornecedoras de materiais/bens e o lançamento das notas fiscais e informações sobre serviços prestados ou materiais entregues no sistema informatizado SISGFIN passa a ser obrigatório a partir da execução do Orçamento 2018.

Artigo 4º - Fica estabelecido a composição e as atribuições descritas no Anexo.

Artigo 5º - Esta Resolução entra em vigor a partir de 01-01-2018.

Anexo I



- São atribuições da CGOF, enquanto responsável pelo SISGFIN:

I) a disponibilização gratuita do sistema a seus usuários;

II) a capacitação e orientação de profissionais técnicos e administrativos das UGE's;

III) a viabilização da interoperabilidade de informações;

IV) a identificação da necessidade de elaboração de aplicativos ou recursos técnicos assemelhados visando seu aperfeiçoamento;

V) a continuidade da alimentação do sistema após as providências adotadas pelas UGE's, na forma prevista no inciso V do artigo 8º desta Resolução;

VI) a utilização da faculdade contida no art. 5º da Lei 8666/93, quando estritamente necessário, e de forma totalmente justificada e fundamentada.

- São atribuições das Unidades Gestoras Executoras:

I) A conferência e autenticação dos dados relacionados na Nota Fiscal emitida pelas empresas prestadoras de serviço ou fornecedoras de materiais/bens;

II) A busca de esclarecimentos, junto à empresa emissora da Nota Fiscal, de eventuais divergências aos dados que nela encontram-se descritos que impeçam a continuidade de seu processamento.

- São atribuições das Unidades Gestoras Orçamentárias:

I) orientar e auxiliar as UGE's no processamento dos pagamentos;

II) solicitar auxílio junto à CGOF, quando necessário, para resolução de dificuldades existentes na Unidades Gestoras Executoras para o processamento dos pagamentos.

- Para efeito desta Resolução, são adotadas as seguintes definições:

I) Nota Fiscal Recebida – situação inicial da Nota Fiscal após ter sido informada ou carregada no formato digital no SISGFIN pelo prestador de serviço ou fornecedor de materiais/bens, correspondente ao serviço prestado ou material entregue.

II) Nota Fiscal Aprovada – situação da Nota Fiscal Recebida após ter sido verificada e aceita, com confirmação de sua realização, pelo servidor responsável da UGE, correspondente ao serviço prestado ou material entregue nos termos informados pelo fornecedor na Nota Fiscal Recebida mencionando a respectiva Nota de Empenho.

III) Nota Fiscal Cancelada – situação da Nota Fiscal Recebida após ter sido verificada e não aceita pelo servidor responsável da UGE, quando as informações descritas no documento recebido do prestador de serviço ou do fornecedor de materiais/bens não tiverem sido realizadas.

IV) Nota Fiscal Pendente – situação da Nota Fiscal Recebida após ter sido verificada pelo servidor responsável da UGE, quando as informações contidas na Nota Fiscal recebida do prestador de serviço e do fornecedor de materiais/bens exigir alguma retificação ou complementação para ser aprovada.

V) Nota Fiscal a Programar – situação da Nota Fiscal Aprovada após ter sido emitida pela CGOF ou pela respectiva UGE a correspondente Nota de Liquidação – NL.

VI) Nota Fiscal Programada – situação da Nota Fiscal a Programar após ter sido emitida pela CGOF ou pela respectiva UGE a correspondente Programação de Desembolso – PD.



VII) Nota Fiscal Paga – situação da Nota Fiscal Programada após ter sido emitida pela CGOF a correspondente Ordem Bancária – OB.

- O processamento dos pagamentos devidos aos prestadores de serviço ou fornecedores, nos termos desta Resolução, ocorrerá da seguinte forma:

I) Emitida a nota fiscal, o prestador de serviços ou fornecedor de materiais/bens deverá cadastrá-la no SISGFIN.

II) - Após a conferência de informações e a constatação da correção de seu teor pela UGE, esta validará seu prosseguimento, acionando o comando do SISGFIN para colocá-la na situação de Nota Fiscal Aprovada.

III) Caso os serviços ou materiais/bens não tenham sido entregues na forma descrita em Nota Fiscal Recebida, esta terá seu prosseguimento interrompido pela UGE através do comando do SISGFIN para colocá-la na situação de Nota Fiscal Cancelada.

IV) Caso os dados mencionados na Nota Fiscal Recebida sejam passíveis de retificação ou complementação de qualquer natureza para seu regular prosseguimento, a UGE acionará o comando do SISGFIN para colocá-la na situação de Nota Fiscal Pendente.

V) Sendo colocada na situação de Nota Fiscal Aprovada pela UGE, o processamento do pagamento passa ter prosseguimento pela CGOF através dos comandos e situações sucessivas do SISGFIN de Nota Fiscal a Programar, Nota Fiscal Programada e Nota Fiscal Paga; referentes a emissão de Nota de Liquidação (NL); Programação de Desembolso (PD) e Ordem Bancária (OB) respectivamente; respeitadas as datas de vencimento e ordem cronológica de pagamentos.

VI) A adoção das medidas referentes à Nota Fiscal Recebida digitalmente, não isenta a empresa em proceder à entrega física da Nota Fiscal referente à prestação de serviços ou entrega de materiais no prazo fixado em contrato ou decorrente da retirada da nota de empenho; sujeitando-se a eventuais atrasos no processamento de seu pagamento caso a Nota Fiscal física seja entregue igualmente em atraso na UGE.

VII) É de responsabilidade da UGE a conferência das informações descritas na Nota Fiscal Recebida e a execução do comando subsequente no SISGFIN para, após verificação, colocá-la na situação de Nota Fiscal Aprovada, Nota Fiscal Cancelada ou Nota Fiscal Pendente, conforme for o caso.

VIII) Em havendo discordância por parte do prestador de serviços ou fornecedor de materiais/bens no que se refere à mudança da situação da Nota Fiscal Recebida para a situação de Nota Fiscal Cancelada ou Nota Fiscal Pendente, este deverá contatar diretamente a UGE para dirimir tais divergências.

ANEXO IV

MODELOS REFERENTE A PLANILHA DE PROPOSTA

(em papel timbrado do licitante)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Fornecimento de software de gestão para hospitais de longa permanência com licença de uso do software, compreendendo módulos de prontuário eletrônico (internação e ambulatorio), de internação, de faturamento, de controle de compras, de almoxarifado, de consultas e exames, de relatórios e estatísticas, bem como o fornecimento do serviço de instalação, configuração, importação de dados, treinamentos, implantação, manutenção, suporte e atualizações futuras do aplicativo.	27006	Mês	15 meses		

*composição dos preços do item 1 deverá ser obtida através da somatória dos subitens abaixo:

Subitem	Especificações	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
A.1.	Licença de uso do software	26077	Mes	15		
A.2.	Manutenção e suporte	25992	Mes	15		

*O subitem A será pago em parcelas mensais, em decorrência da permanência mensal destes serviços durante o período de vigência do contrato.

Subitem	Especificações	CATSER	Unidade	Quantidade	Valor unitário	Valor total
B.1.	Instalação, configuração, importação de dados e implantação	26972	Unidade	01		
B.2.	Treinamento	3840	Unidade	01		

*O subitem B será pago em parcela única, tendo em vista que estes serviços serão executados com escopo fechado e não será recorrente durante o período de vigência do contrato, devendo seguir sua execução conforme cronograma constante no item 5.16.7 deste Termo de Referência.

BASE MENSAL =

TOTAL GERAL (15 MESES) =

VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (SESSENTA) DIAS

DADOS NO BANCO DO BRASIL:.....

(Local e data).....

(nome/assinatura do representante legal).....

ANEXO V
MODELO(S) DE DECLARAÇÃO(ÕES)

ANEXO V.1
MODELO DE DECLARAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO
(em papel timbrado do licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO, sob as penas da Lei, que o licitante:

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual;
- b) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa da flora brasileira referidos no artigo 1º do Decreto estadual nº 66.819, de 6 de junho de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMADEIRA, em conformidade com o Decreto supracitado;
- c) no caso de utilização na execução do objeto deste certame de produtos ou subprodutos de origem mineral referidos no § 1º do artigo 1º do Decreto estadual nº 67.409, de 28 de dezembro de 2022, cumprirá a obrigação de proceder às respectivas aquisições de pessoa jurídica com inscrição validada no CADMINÉRIO, em conformidade com o Decreto supracitado;
- d) tem ciência de que o descumprimento do Decreto estadual nº 66.819, de 2022, ou do Decreto estadual nº 67.409, de 2022, poderá acarretar a extinção do contrato por ato unilateral da Administração, bem como a aplicação das sanções administrativas cabíveis, observadas as normas legais e regulamentares pertinentes, independentemente da responsabilização na esfera criminal; e
- e) se compromete a cumprir o disposto na Lei estadual nº 12.684, de 26 de julho de 2007, a qual proíbe o uso, no Estado de São Paulo, de produtos, materiais ou artefatos que contenham quaisquer tipos de amianto ou asbesto ou outros minerais que, acidentalmente, tenham fibras de amianto na sua composição.

OU

[segunda alternativa de redação para o modelo de declaração]

- a) cumpre as normas relativas à saúde e segurança no trabalho, nos termos do parágrafo único do artigo 117 da Constituição Estadual; e
- b) atenderá, na data da contratação, ao disposto no artigo 5º-C e se compromete a não disponibilizar empregado que incorra na vedação prevista no artigo 5º-D, ambos da Lei nº 6.019, de 1974, com redação dada pela Lei nº 13.467, de 2017, quando o caso.

(Local e data).

(Nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI
MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA
LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA**
(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

ANEXO VI

MODELOS REFERENTES À VISTORIA PRÉVIA

ANEXO VI.1

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO PRECEDIDA DE VISTORIA (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº __/__, Processo nº __/__, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, e que realizou vistoria prévia no(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação, colhendo todas as informações e subsídios necessários para a elaboração da sua proposta.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.2

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DA REALIZAÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

(elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento do(s) local(is) e das condições da realização do objeto da licitação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura do representante legal)

ANEXO VI.3

DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO (elaborada pelo licitante)

Eu, _____, portador do CPF nº _____, na condição de responsável técnico de _____ (nome empresarial ou denominação), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, DECLARO que o licitante tem conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, que não realizou a vistoria prévia prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a vistoria prévia que lhe havia sido facultada.

O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o(s) local(is) em que será realizado o objeto da licitação.

(Local e data)

(nome/assinatura/qualificação do responsável técnico)

AVALIAÇÃO DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS

Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

Avaliação da Qualidade de Serviço Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software de Gestão para Hospitais de Longa Permanência

1 – INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão do contrato de Serviços Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software de Gestão para Hospitais de Longa Permanência. As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pelo(s) fiscal(is) do contrato, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2 - OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pelo Contratado na execução do contrato de Serviço Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software De Gestão para Hospitais de Longa Permanência.

3 – REGRAS GERAIS

3.1 A avaliação da Contratada no Serviço Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software De Gestão para Hospitais de Longa Permanência se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- a) Desempenho Profissional;
- b) Desempenho das Atividades; e
- c) Gerenciamento.

4 - CRITÉRIOS

No formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos "Bom", "Regular" e "Péssimo", respectivamente. Critérios da pontuação a ser utilizada em todos os itens avaliados:

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1 - Condições Complementares

4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, esse será desconsiderado.

4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a Unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, até 10 (dez) dias após a medição do período, visando que o Contratado corrija faltas, falhas e irregularidades quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.

4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando o atendimento de determinado item, esta solicitação deve ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deve ser analisado.

5- COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1 Desempenho Profissional

Itens	Percentual de ponderação
Cumprimento das atividades	70%
Qualificação/ Atendimento ao Público/ Postura	30%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades:

Especificação Técnica dos Serviços	20%
Qualidade do software	40%
Manutenção e atualização do software	20%
Suporte Técnico	20%
Total	100%

5.3. Gerenciamento:

Periodicidade da supervisão	30%
Gerenciamento das atividades operacionais	20%
Atendimento às solicitações	50%
Total	100%

6 - PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

6.1. As faturas apresentadas pelo Contratado ao Contratante para fins de pagamento ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme a tabela a seguir:

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado;
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

6.2. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição em conformidade com o procedimento descrito no item 8 deste instrumento e no Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

7 - RESPONSABILIDADES

7.1 Fiscal(is) do Contrato

- Fiscal administrativo do contrato: responsável pela verificação da manutenção das condições de habilitação do Contratado, bem como de outros aspectos

administrativos do cumprimento do contrato, e pela informação de todas as circunstâncias relevantes ao fiscal técnico para que este preencha o Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços e consolide a avaliação de desempenho do Contratado;

- Fiscal técnico do contrato: responsável pela avaliação da execução do objeto e do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados, pela consolidação da avaliação de desempenho do Contratado com a inclusão da avaliação dos aspectos administrativos feita pelo fiscal administrativo, pela elaboração do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, com a apresentação das justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um), pelo encaminhamento de uma via do Formulário e das justificativas ao Contratado, e pelo encaminhamento de toda documentação ao gestor do contrato.

7.2 Gestor do Contrato

- Responsável pela verificação das avaliações recebidas;
- Responsável pela aplicação na medição correspondente do respectivo percentual de liberação da fatura, que ensejará descontos a depender do desempenho, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pelo encaminhamento para conhecimento à autoridade competente;
- Responsável pela solicitação de aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia ao Contratado;
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor - Parcial ou Final.

8 – DESCRIÇÃO DO PROCESSO

8.1. Cabe à Unidade, por meio do(s) fiscal(is) do contrato e com base no Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento diário do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal do Contratado.

8.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico, com o auxílio do fiscal administrativo nos termos do item 7, deve encaminhar, com observância dos prazos do Termo de Referência, os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que

receberam notas 0 (zero) ou 1 (um), para o gestor do contrato, bem como deve encaminhar 1 (uma) via do Formulário e das justificativas ao Contratado.

8.3. Mensalmente, o gestor do contrato verificará a avaliação de desempenho do Contratado realizada pelo(s) fiscal(is) com base em todos os Formulários de Avaliação da Qualidade dos Serviços gerados durante esse período.

8.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deve aplicar na medição correspondente o respectivo percentual de liberação da fatura conforme previsto neste procedimento, que ensejará descontos a depender do desempenho, cabendo ao gestor do contrato garantir a defesa prévia ao Contratado.

8.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente ao Contratado, no fechamento das medições, o Relatório das Instalações e Quadro-resumo demonstrando, de forma acumulada e mês a mês, a performance global do Contratado em relação aos conceitos alcançados por ele.

8.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o Quadro-resumo e conceituando o Contratado como segue:

- **Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado**: quando o Contratado obtiver nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
- **Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado**: quando o Contratado, apesar de obter nota final igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6;
- **Conceito Geral Péssimo e Desempenho não Recomendado**: quando o Contratado, além de obter nota final inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 6.

9 - ANEXOS

9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços.

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo

9.1 Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software de Gestão para Hospitais de Longa Permanência

Contrato Número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Cumprimento das Atividades	70%		
Qualificação, Atendimento ao Público e Postura	30%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Especificação Técnica dos Serviços	20%		
Qualidade do software	40%		
Manutenção e atualização do software	20%		
Suporte Técnico	20%		
Total			

Grupo 3 – Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c=a x b)
Periodicidade da Supervisão	30%		
Gerenciamento das Atividades Operacionais	20%		
Atendimento às Solicitações	50%		
Total			
NOTA FINAL (somatório das notas totais para os Grupos 1, 2 e 3)			

Nota Final:	Assinatura do Responsável pela Fiscalização:	Assinatura do Gestor do Contrato:	Assinatura do Responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

9.2 Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade do Serviço Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software de Gestão para Hospitais de Longa Permanência

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo. Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item "NÃO AVALIADO" e anexar justificativa.

Grupo 1 - Desempenho Profissional	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Cumprimento das Atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização e instalação de software conforme especificação prevista no edital de licitação; • Providenciar o reestabelecimento do software em caso de indisponibilidade de acesso, no prazo máximo de 06 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados; • Disponibilização de manual de utilização do software aos usuários;
Qualificação, Atendimento ao Público e Postura	<ul style="list-style-type: none"> • Qualificação e habilitação da mão-de-obra disponibilizada pela Contratada; • Conduta dos empregados da Contratada com o cliente e com o público.

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Especificação Técnica dos Serviços	<ul style="list-style-type: none"> • Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato.
Qualidade do software	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento do sistema quanto às funcionalidades e atendimento os requisitos do usuário, como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Adequação – presença das funções especificadas ✓ Acurácia – o produto gera resultados precisos, conforme o esperado ✓ Conformidade – observância a padrões, convenções ou regras estabelecidas

	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Segurança de acesso – capacidade para prevenir o acesso não autorizado • Confiabilidade – Atributos que têm impacto na capacidade do software de manter o seu nível de desempenho, dentro de condições estabelecidas, por um dado período de tempo, como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Maturidade – baixa frequência de falhas ✓ Tolerância a falhas – capacidade do produto para manter determinados níveis de desempenho mesmo na presença de problemas ✓ Recuperabilidade - capacidade do produto para reestabelecer o nível de desempenho desejado e recuperar dados em caso de ocorrência de falha; • Usabilidade - Atributos que respondem pela facilidade de uso do software por usuários com perfil específico, como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inteligibilidade – medida de facilidade do usuário para reconhecer a lógica de funcionamento do software e sua execução; ✓ Apreensibilidade – medida de facilidade encontrada pelo usuário para aprender a utilizar o software; ✓ Operacionabilidade – facilidade de operar o produto; ✓ Atratividade e Satisfação do Usuário. • Eficiência - Relação entre o nível de desempenho do software e a quantidade de recursos utilizada, sob condições de uso pré-definidas, como: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Comportamento com relação ao tempo (time behaviour) - medida do tempo de resposta e de processamento, e taxas de processamento (throughput), ao executar a funções especificadas; ✓ Comportamento com relação ao uso de recursos (resource behaviour) e a duração do seu uso ao
--	--

	<p>executar as funções especificadas;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidade do software 24 horas por dia;
Manutenção e atualização do software	<ul style="list-style-type: none"> • Efetuar periodicamente a manutenção e atualização do software;
Suporte Técnico	<ul style="list-style-type: none"> • Prestação de suporte aos usuários, sem custo adicional em relação ao preço contratado; • Disponibilização de suporte técnico para uso do sistema, diariamente de segunda a sexta das 08:00 as 18:00 aos usuários;

Grupo 3 – Gerenciamento	Notas: Bom (3), Regular (1), Péssimo (0)
Periodicidade da Supervisão	<ul style="list-style-type: none"> • Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada; • Indicação de 01 (um) preposto que será o responsável por todas as ações administrativas da prestação de serviço.
Gerenciamento das Atividades Operacionais	<ul style="list-style-type: none"> • Designar um técnico para treinar o pessoal do Contratante responsável pela operação do mesmo, devendo o treinamento ser ministrado remotamente em local do Contratante, ficando as despesas às expensas da Contratada.
Atendimento às Solicitações	<ul style="list-style-type: none"> • Atendimento dos chamados dentro dos prazos estabelecidos conforme cláusula contratual, de acordo com suas prioridades (baixa, média e alta); • Atendimento de customizações das funcionalidades do sistema para que se mantenha aderente à legislação em vigor, caso necessário.

9.3 Relatório das Instalações e Quadro Resumo Serviço Técnico da Informação e Comunicação - Fornecimento de Software de Gestão para Hospitais de Longa Permanência

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal grupo 1	Subtotal grupo 2	Subtotal grupo 3	Nota Final
Avaliação Global				

Quadro Resumo

[illegible]