

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

<b>Processo CPL nº</b>	<b>011/2026</b>
<b>Objeto</b>	<b>Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização de sistema integrado de gestão hospitalar, com serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atendimento das necessidades da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM.</b>
<b>Tipo de Licitação</b>	<b>MENOR VALOR GLOBAL</b>
	O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº. 14.133 de 01 de Abril de 2021 e seus atos regulamentadores, Decreto Municipal nº. 4.985/23, Portaria Interna nº 008 de 05 de Janeiro de 2024, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 com as alterações contidas na Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014 e subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, demais condições estabelecidas neste Edital e Anexos. Constituição da República Federativa do Brasil;
<b>Abertura</b>	<b>09/04/2026 às 09h30 min.</b>
<b>Local</b>	<a href="https://www.licitafusamcacapava.com.br">https://www.licitafusamcacapava.com.br</a>
<b>Telefone</b>	<b>(12) - 3654.8803</b>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:licitacoes@fusam.com.br">licitacoes@fusam.com.br</a>

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026****Pregão Eletrônico nº 004/2026 – Processo Administrativo nº 011/2026**

**O B J E T O:** Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização de sistema integrado de gestão hospitalar, com serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atendimento das necessidades da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM.

**Anexo I** - Proposta de Preços;

**Anexo II** - Declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação conforme Art.63, inciso I da Lei 14.133/21. Além da apresentação na plataforma de pregão eletrônico BRCONNECTADO, deverá ser apresentada *dentro do envelope habilitação*;

**Anexo III** - Declarações Relativas ao artigo 63, inciso IV e § 1º e artigo 68, inciso VI da Lei Federal 14.133/21. Além da apresentação na plataforma de pregão eletrônico BRCONNECTADO, deverá ser apresentada *dentro do envelope habilitação*;

**Anexo IV** - Compromisso de Assinatura do Termo de Ciência e Notificação;

**Anexo V** - Termo de Referência;

**Anexo VI** - Minuta de Contrato;

**Anexo VII** - Modelo de Declaração de E-mail para Comunicação com a Administração;

**Anexo VIII** - Estudo Técnico Preliminar – ETP;

**Anexo IX** - Orçamento Estimado.

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS, DISPUTA DE LANCES E ENVIO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:**

<b>INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>24/03/2026 às 09h00 min.</b>
<b>FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS</b>	<b>09/04/2026 às 09h29 min.</b>
<b>ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS</b>	<b>09/04/2026 às 09h30 min.</b>
<b>ABERTURA E DISPUTA DE LANCES</b>	<b>Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.</b>
<b>RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</b>	<b>Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores</b>

**LOCAL DOS EVENTOS SUPRA:** O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidora da Fusam, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do BR CONECTADO, no endereço <https://www.licitafusamcacapava.com.br>.

## 1 - PREÂMBULO

**1.1** - Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 4.985/23, da Portaria nº 08/24, da Lei Complementar Federal 123/06 e suas alterações, de demais normas pertinentes e, subsidiariamente, os Princípios Gerais de Direito, e ainda, em conformidade com o despacho exarado pela Autoridade Competente nos autos do processo em epígrafe está aberto o **PREGÃO ELETRÔNICO** Nº 004/2026, doravante denominado apenas pregão, para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**.

**1.2.** - Em quaisquer das menções à Lei Federal 14.133/21, ou outras Leis Federais, Estaduais e Municipais, entende-se, neste instrumento convocatório, que estão implícitas todas as alterações e regulamentações em vigor dessas mesmas leis, independente de expressa citação neste sentido, quando da indicação do texto legal.

**1.3** - O valor total estimado para a execução do serviço é de **R\$ 741.225,00 (setecentos e quarenta e um mil, duzentos e vinte e cinco reais)**, por conta da seguinte dotação orçamentária para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício:

DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO (Funcional)	FONTE (nº e título)	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
174	3.3.90.40.16	10 302 1002 2460	01 - TESOURO	3020000

**1.4** - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações)**. A realização do certame em formato eletrônico atende ao disposto no art. 17, § 2º da Lei 14.133/21.

**1.4.1** - O sistema de pregão eletrônico do BRCONNECTADO é certificado digitalmente por autoridade certificadora credenciada no âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras - ICP Brasil.

**1.4.2** - Os trabalhos serão conduzidos por Pregoeiro, o qual será auxiliado por equipe de apoio, ambos designados pela Portaria vigente, os quais serão responsáveis pela inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a página eletrônica do BRCONNECTADO - Licitações Públicas, no endereço <https://www.licitafusamcacapava.com.br>.

**1.4.3** - Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pela Plataforma BR Conectado através do endereço [www.brconectado.com.br](http://www.brconectado.com.br) ou através dos telefones: (81) 3877-1397 e/ou e-mail: [comercial@brconectado.com.br](mailto:comercial@brconectado.com.br).

## 2 - DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

**2.1-** Poderão participar da licitação empresas brasileiras ou empresas estrangeiras pertencentes ao ramo do objeto licitado.

**2.2.-** Estão impedidos de participar de qualquer fase do presente processo os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das seguintes condições:

**a)** Organizações Sociais;

**b)** Empresas que se encontrem em regime de recuperação judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, dissolução ou liquidação, exceto empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório nos termos da Súmula 50 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

**c)** Empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

**d)** Pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar nos termos dos §§ 4º e 5º do artigo 156 da Lei Federal 14.133/21. Se a punição vier a ocorrer durante o andamento desse processo, esta Administração, assegurado o direito à ampla defesa, poderá excluir a empresa do certame;

**d.1)** O impedimento de que trata o item 'd' 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.

**d.2)** A idoneidade dos participantes será consultada nos seguintes cadastros:

**I** - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

**II** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP); e

**III** - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA - CNJ).

**IV** - Relação de Apenados de Impedimentos de Contrato/Licitação disponibilizada pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP).

**e)** 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;

**f)** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

**g)** 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;

**h)** Autor do anteprojeto ou do projeto básico, pessoa física ou jurídica;

**i)** Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico, 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.

## **2.3 – DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO**

**2.3.1** Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

**2.3.2** A vedação à participação em consórcio se justifica em razão de o objeto licitado consistir na contratação de solução integrada de tecnologia da informação para gestão hospitalar, cuja execução é compatível com a atuação de empresa especializada individualmente considerada, não demandando conjugação extraordinária de capacidades técnicas ou econômico-financeiras. A medida visa, ainda, preservar a clareza na responsabilização contratual, a centralização da interlocução técnica e administrativa e a adequada gestão da implantação, suporte, manutenção, migração de dados e integração sistêmica, sem prejuízo à competitividade do certame.

## **2.4 – DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS**

**2.4.1** Será permitida a participação de cooperativas, desde que o objeto social e a forma de atuação sejam compatíveis com o objeto desta licitação e que sua constituição e funcionamento observem a legislação aplicável, especialmente a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, e a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012.

**2.4.2** A participação da cooperativa será admitida desde que a execução do objeto ocorra de forma compatível com o regime cooperado, sem caracterização de intermediação irregular de mão de obra,

subordinação direta ou pessoalidade entre a Administração e os cooperados.

**2.4.3** A cooperativa deverá demonstrar, quando exigido para fins de habilitação, que possui estrutura e capacidade técnica compatíveis com a execução do objeto licitado, nos termos deste Edital.

### **3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES**

**3.1** - As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas em participar terão duas opções para credenciamento e participação: Utilizar a intermediação de uma corretora vinculada à Plataforma do Pregão Eletrônico ou Operador devidamente habilitado em qualquer corretora de mercadorias associada, de sua livre opção ou associada ao BR CONECTADO, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no <https://www.licitafusamcacapava.com.br> , ou participar diretamente no site da Plataforma do Pregão Eletrônico.

**3.2** - A participação da licitante no pregão eletrônico se dará por meio da Plataforma BRCONNECTADO na qual a licitante deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

**3.3** - O acesso ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

**3.4** - A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do sistema <https://www.licitafusamcacapava.com.br> .

**3.5** - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a operadora da plataforma ou ainda a FUSAM/Administração a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.6** - O credenciamento do fornecedor junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

**3.7** - A licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do certame, através do Portal BRCONNECTADO (<https://www.licitafusamcacapava.com.br> ), junto à respectiva CRO-Central Regional de Operações.

**3.8** - A participação no pregão está **condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento** do licitante e deverá ser requerido e acompanhado dos seguintes documentos:

**3.8.1 - Proposta de Preços**, com todas as especificações do objeto da licitação detalhadas nos **Anexos I e V**.

**3.8.2** - Os licitantes enquadrados como ME / EPP deverão informar em campo próprio da plataforma BRCONCETADO (<https://www.licitafusamcacapava.com.br>), sob pena de perder o direito ao tratamento diferenciado.

**3.9 - O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo da licitante.**

#### **4 - DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**4.1** - O encaminhamento da proposta no sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e às especificações técnicas previstas neste Edital e em seus anexos. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e seus lances.

**4.1.1** - Os valores apresentados deverão contemplar todos os custos, despesas e encargos inerentes à execução do objeto, durante todo o período contratual e até a vigência final fixada neste Edital, incluindo, quando aplicável, implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como quaisquer outros custos diretos ou indiretos necessários à perfeita execução do objeto.

**4.1.1.1** - A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita execução do objeto será interpretada como já incluída no preço proposto, não sendo admitidos pleitos posteriores de acréscimos, a qualquer título.

**4.1.1.2** - Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre os valores apresentados, prevalecendo, para fins de julgamento e contratação, o valor global da proposta, observadas as regras do Edital e a exequibilidade da oferta.

**4.1.2** - O operador credenciado deverá informar, em campo próprio do sistema, a condição de enquadramento da empresa nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006, para fins de aplicação do tratamento diferenciado, quando cabível.

**4.1.2.1** - O licitante que não informar sua condição de enquadramento antes do

envio da proposta poderá deixar de usufruir do tratamento diferenciado previsto na legislação aplicável.

**4.1.2.2** - O tratamento diferenciado conferido às microempresas e empresas de pequeno porte encontra-se disciplinado no item 6 deste Edital.

**4.2** - O objeto ofertado deverá atender integralmente às especificações constantes dos **Anexos I e V** deste Edital.

**4.2.1** - Não serão consideradas quaisquer ofertas de vantagens não previstas neste Edital.

**4.2.2** - Serão desclassificadas as propostas que estiverem em desacordo com este Edital, com seus anexos ou com a legislação vigente.

**4.3** - A validade da proposta será de, **no mínimo, 60 (sessenta) dias**, contados da data limite para sua apresentação.

**4.4** - Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação prévia do licitante, tais como razão social, nome fantasia, endereço, telefone, endereço eletrônico ou qualquer outra informação que comprometa o sigilo da disputa.

#### **4.5 - PROPOSTA DE PREÇOS ESCRITA E DO FORNECIMENTO**

**4.5.1** - A Empresa vencedora deverá enviar ao Pregoeiro, juntamente com a documentação de habilitação, proposta de preços em papel que identifique a licitante e este certame, contendo, no mínimo, razão social, endereço completo, números de telefone, e-mail e CNPJ, redigida de forma clara, em língua portuguesa, ressaltando-se as expressões técnicas de uso corrente, com apresentação nítida, sem emendas, rasuras, borrões, entrelinhas ou observações feitas à margem, constando da proposta todos os subitens abaixo, devendo estar datada e assinada na última folha por quem de direito e rubricada nas demais, em uma só via, encaminhada **no prazo estipulado no item 7.1.6 deste Edital**, informando-se, quando do envio físico, na parte externa:

FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026  
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

**4.5.2** - Na proposta escrita, deverá conter:

**4.5.2.1** - Especificação clara e completa dos serviços ofertados, nos moldes do Anexo I - Proposta de Preços e do Anexo V - Termo de Referência, obedecendo às mesmas características ofertadas na proposta eletrônica, sem conter quaisquer alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

**4.5.2.2** - Preço unitário, quando cabível, e total, expressos em moeda corrente nacional, cujos valores deverão estar de acordo com o lance final ofertado ou com o valor negociado em sessão pública, bem como valor total da proposta em algarismos e por extenso, com **no máximo 02 (duas) casas decimais após a vírgula.**

**4.5.2.3** - Concordância quanto ao prazo de execução, que será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da emissão da ordem de serviços, a ocorrer necessariamente após a assinatura do contrato, devendo ser observado o item 10 deste Edital.

**4.5.2.4** - A proposta será considerada válida por 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data limite para apresentação da proposta eletrônica.

**4.5.2.5** - Concordância quanto à forma de pagamento, o qual será efetuado na forma prevista neste Edital e no Termo de Referência.

**4.5.2.5.1** - O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da respectiva nota fiscal/fatura, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato, observadas as condições de medição, aceitação e demais exigências previstas neste Edital e no Termo de Referência.

**4.5.2.5.2** - As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso este ainda não tenha sido apresentado anteriormente.

**4.5.2.5.3** - Em caso de incompatibilidade entre o valor numérico e o valor por extenso constantes da proposta, prevalecerá este último.

## **5 DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, DOS LANCES E DO JULGAMENTO**

**5.1** - A partir do horário previsto no Edital e no sistema para cadastramento e encaminhamento da proposta inicial de preço, terá início à sessão pública do pregão eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.

**5.1.1** - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e em seus anexos. A desclassificação

da proposta será fundamentada e registrada no sistema, podendo ser acompanhada em tempo real por todos os participantes.

**5.1.2** - O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas pelo Pregoeiro.

**5.1.3** - O licitante que tiver sua proposta desclassificada e desejar recorrer da decisão deverá observar o item 8 deste Edital.

**5.2** - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**5.2.1** - A redução mínima aplicável a cada lance será de 1% (um por cento).

**5.2.2** - O licitante poderá oferecer valor inferior ao último lance por ele ofertado e registrado no sistema, observado o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

**5.3** - Considerando tratar-se de licitação com julgamento pelo menor preço global, a fase competitiva ocorrerá em relação ao objeto licitado como um todo, observadas as regras deste Edital e da legislação aplicável.

**5.4** - Nos termos do inciso I do artigo 56 da Lei nº 14.133/21, será adotado o modo de disputa aberto, o qual terá etapa de lances com duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública. A prorrogação automática da etapa de lances será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários. Não havendo novos lances no período de prorrogação, a etapa de lances encerrar-se-á automaticamente. O Pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, na situação prevista no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21.

**5.4.1** - A situação prevista no item anterior e no § 4º do artigo 56 da Lei nº 14.133/21 destina-se apenas à definição das posições posteriores à proposta melhor classificada, ou seja, nessa situação não serão admitidos lances inferiores ao valor da proposta melhor classificada. Os demais licitantes poderão formular outros lances, inclusive intermediários entre si.

**5.4.2** - Compete ao Pregoeiro iniciar a fase de lances, sendo que, após esse ato, o processamento da etapa competitiva ocorrerá automaticamente pelo sistema, na forma acima descrita.

**5.4.3** - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante importa preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término, serão considerados inválidos.

**5.5** - Durante o transcurso da sessão pública, os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado. **O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.**

**5.6** - No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**5.7** - Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, por meio de mensagem eletrônica na caixa de mensagens do sistema (chat) ou por e-mail, divulgando data e hora da reabertura da sessão.

**5.8** - Devido à imprevisão de tempo adicional, as empresas participantes deverão estimar previamente seu valor mínimo de lance, evitando cálculos de última hora que possam resultar em disputa frustrada por falta de tempo hábil.

**5.9** - Para julgamento será adotado o critério de **MENOR VALOR GLOBAL**, observados o prazo para execução, as especificações técnicas, os parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas neste Edital e no Termo de Referência.

**5.10** - O sistema informará, na ordem de classificação, todas as propostas, partindo da proposta de menor valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances.

**5.10.1** - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei nº 14.133/21.

**5.10.1.1** - Persistindo o empate entre duas ou mais propostas, mesmo após a aplicação dos procedimentos previstos no artigo 60 da Lei nº 14.133/21, a classificação se fará, obrigatoriamente, por sorteio público dentre as propostas ou lances empatados.

**5.11** - Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

**5.11.1** - A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for

desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

**5.12** - O Pregoeiro anunciará a licitante detentora da proposta ou lance de menor valor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e a decisão do Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor.

**5.13** - Considerada aceitável a proposta de menor valor, obedecidas as exigências fixadas neste Edital, o Pregoeiro passará à etapa de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação de suas condições habilitatórias.

## **6 DO TRATAMENTO DIFERENCIADO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:**

**6.1** O tratamento diferenciado conferido às empresas de pequeno porte e às microempresas, de que trata a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, com as alterações promovidas pelas Leis Complementares nº 147/14 e nº 155/16, obedecerá ao disposto no artigo 4º da Lei nº 14.133/21 e seguirá o procedimento descrito a seguir:

**6.1.1** - Os licitantes deverão indicar no sistema eletrônico de licitações, antes do encaminhamento da proposta eletrônica de preços, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.1.1.1** - O licitante que não informar sua condição antes do envio da proposta perderá o direito ao tratamento diferenciado.

**6.1.2** - Ao final da sessão pública de disputa de lances, o sistema eletrônico detectará automaticamente as situações de empate a que se referem os §§ 1º e 2º do artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

**6.1.2.1** - Considera-se empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, quando esta for apresentada por licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**6.1.2.2** - Não ocorre empate quando a detentora da proposta mais bem classificada possuir a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a arrematante a apresentar os documentos de habilitação, na forma do item 7 e subitens deste Edital.

**6.1.3** - Caso ocorra a situação de empate descrita no item 6.1.2.1, o Pregoeiro convocará a representante da empresa de pequeno porte ou da microempresa mais bem classificada, imediatamente e por

meio do sistema eletrônico, a ofertar lance inferior ao menor lance registrado, no prazo de 5 (cinco) minutos.

**6.1.3.1** - Caso a licitante convocada não apresente lance inferior ao menor valor registrado no prazo acima indicado, as demais microempresas ou empresas de pequeno porte que porventura possuam lances ou propostas na situação descrita no item 6.1.2.1 deverão ser convocadas, na ordem de classificação, a ofertar lances inferiores à menor proposta.

**6.1.3.1.1** - A microempresa ou empresa de pequeno porte que primeiro aceitar apresentar lance inferior ao menor lance ofertado na sessão de disputa será considerada arrematante pelo Pregoeiro, que encerrará a disputa na sala virtual, devendo a licitante apresentar a documentação de habilitação, conforme item 7 e subitens deste Edital.

**6.1.3.2** - O não oferecimento de lances no prazo específico destinado a cada licitante importa preclusão do direito de apresentá-los. Os lances apresentados em momento inadequado, antes do início do prazo específico ou após o seu término, serão considerados inválidos.

**6.1.4** - Caso a proposta inicialmente mais bem classificada, apresentada por licitante não enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, seja desclassificada pelo Pregoeiro, por desatendimento ao Edital, essa proposta não será mais considerada como parâmetro para efeito do empate de que trata esta cláusula.

**6.1.4.1** - Para efeito do empate, no caso da desclassificação de que trata o item anterior, a melhor proposta passará a ser a da próxima licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, observado o previsto no item 6.1.2.2.

**6.1.4.2** - No caso de o sistema eletrônico não convocar automaticamente a microempresa ou empresa de pequeno porte, o Pregoeiro o fará por meio do chat de mensagens.

**6.1.4.3** - A partir da convocação de que trata o item 6.1.4.2, a microempresa ou empresa de pequeno porte terá o prazo de 5 (cinco) minutos para oferecer proposta inferior à então mais bem classificada, por meio do chat de mensagens, sob pena de preclusão de seu direito.

**6.1.4.4** - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte exerça o seu direito de apresentar proposta inferior à mais bem classificada, terá, a partir da apresentação desta no chat de mensagens, o prazo previsto no item 7.1.1 deste Edital para encaminhar a documentação de habilitação.

**6.1.5** - O julgamento da habilitação das microempresas ou empresas de pequeno porte obedecerá aos critérios gerais definidos neste Edital, observadas as particularidades de cada pessoa jurídica.

**6.1.6** - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado às microempresas ou empresas de pequeno porte prazo adicional de 05 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, contados a partir do momento em que o proponente for declarado vencedor e/ou comunicado pelo Pregoeiro. O prazo de 05 (cinco) dias úteis poderá ser prorrogado por igual período, se houver manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, devidamente justificada e autorizada pelo Pregoeiro. Deverá o licitante ainda apresentar, tanto na plataforma eletrônica quanto na forma prevista neste Edital, todos os documentos referentes à regularidade fiscal e trabalhista (itens 7.2.8 a 7.2.12 deste Edital), **sob pena de inabilitação se assim não o fizer.**

**6.1.6.1** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21, sendo facultado ao Pregoeiro convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para apresentação dos documentos de habilitação, ou revogar a licitação, se for o caso.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

### **7.1 - DOS PROCEDIMENTOS PARA HABILITAÇÃO**

**7.1.1** - Os documentos de habilitação, listados no item 7.2, deverão ser inseridos na plataforma de pregão eletrônico pelo(s) licitante(s) vencedor(es), após a fase de lances e aceitação de preços. A solicitação para a inserção dos documentos será realizada via chat pelo Pregoeiro, para que o licitante o faça no **prazo de até 02 (duas) horas**. A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

**7.1.2** - Após o envio dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

**7.1.2.1** - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

**7.1.2.1.1** - na hipótese de necessidade de envio de informações complementares, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

**7.1.2.1.2** - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**7.1.3** - Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação

disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumir-se-ão verdadeiros em relação aos signatários, sem prejuízo da apresentação física posterior, quando exigida nos termos deste Edital.

**7.1.4** - 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 despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.1.4.1** - Será permitida, para qualquer fim, a verificação pelo Pregoeiro e equipe de apoio dos documentos de habilitação por meio de processo eletrônico de comunicação à distância, sendo assegurado aos demais licitantes o acesso às informações constantes dos sistemas.

**7.1.4.2** - Todos os documentos exigidos para habilitação, que estiverem disponíveis para livre acesso pela internet, poderão ser obtidos, ou confirmados, diretamente, pelo Pregoeiro, podendo inclusive ser dispensado o encaminhamento desses documentos pelo licitante.

**7.1.5** - Se o licitante desatender às exigências habilitatórias ou ao prazo contido no item 7.1.1, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, solicitando, via chat, o envio dos documentos para verificação da habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

**7.1.6** - Os documentos da empresa vencedora relativos à habilitação, solicitados neste Edital, deverão ser encaminhados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, autenticados por servidor desta Administração, neste último caso mediante a apresentação dos respectivos originais no momento da entrega dos documentos físicos, por publicação em órgão de imprensa oficial, ou, ainda, por declaração de autenticidade firmada por advogado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data de encerramento da sessão pública virtual, juntamente com a proposta de preços escrita, para a Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM, no seguinte endereço:

**Endereço:** Avenida Dr. Pereira de Mattos nº63 –Centro- Caçapava/SP

Setor: **Departamento de Licitações**

E-mail: [licitacoes@fusam.com.br](mailto:licitacoes@fusam.com.br)

Fone: **(12)3654-8800 – Ramal 8803**

A/C do Pregoeiro: **Kelly Loren**

**Pregão eletrônico nº 004/2026**

**7.1.6.1** - O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação e da proposta

dentro do prazo acima estabelecido acarretará as sanções previstas no item 12 deste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

**7.1.6.1.1** A critério do Pregoeiro, desde que haja manifestação expressa do interessado antes do término do prazo inicial, o prazo poderá ser prorrogado.

**7.1.6.2** - Ressalvadas as hipóteses de dispensa expressamente previstas neste Edital, o envio ou protocolo dos documentos físicos continuará obrigatório para fins de instrução do processo administrativo.

**7.1.6.3** - A inobservância ao prazo elencado no item 7.1.6, ou ainda o envio dos documentos de habilitação e da proposta de preços em desconformidade com o disposto neste Edital ensejará a inabilitação do licitante e consequente desclassificação no certame.

**7.1.7** - A documentação de habilitação, para cumprimento do item 7.1.6, deverá ser apresentada em 1 (uma) via de cada documento, os quais deverão estar, **preferencialmente**, ordenados na mesma sequência em que estão solicitados neste Edital (item 7.2), numerados sequencialmente, grampeados ou acondicionados em pastas, contidos em envelope (preferencialmente confeccionado em papel pardo) fechado indevassavelmente, apresentando externamente os seguintes dizeres:

FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA -  
FUSAMPREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026  
PROPOSTA DE PREÇOS / DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO  
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA VENCEDORA)

**7.1.8** - Na hipótese de não constar, expressamente, o prazo de validade em certidões negativas ou nesse Edital, prevalecerá o prazo de 90 (noventa) dias, corridos, contados da data de emissão do documento até a data do certame, sendo que todos os documentos deverão estar com seus prazos de validade em vigor, quando for o caso, na data determinada para ocorrer o Pregão.

**7.1.8.1** - Não serão aceitos protocolos de pedidos de certidões ou de outros documentos exigidos nesse Edital.

**7.1.9** - Constatado o atendimento das exigências de habilitação fixadas neste Edital, o licitante será declarado vencedor.

## **7.2 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**7.2.1** - Para fins de habilitação no presente Pregão, o(s) licitante(s) vencedor(es) deverá(ão)

apresentar os documentos a seguir especificados, válidos na data de apresentação dos documentos de habilitação. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, sejam emitidos somente em nome da matriz.

**7.2.1.1** - Caso o licitante pretenda que estabelecimento diverso daquele participante desta licitação execute o futuro contrato, deverá apresentar toda a documentação de habilitação relativa a ambos os estabelecimentos.

**7.2.1.2** - No momento do recebimento do objeto deste certame, as respectivas notas fiscais deverão ser emitidas pela mesma empresa, CNPJ e endereço da licitante que participou do certame ou de seu estabelecimento que efetivamente vier a executar o contrato, desde que este tenha apresentado a documentação exigida na forma deste Edital.

**7.2.1.3** - Caso o licitante vencedor constitua filial posteriormente ao certame para prestação dos serviços no Município da Contratante, aplicar-se-ão, no que couber, as mesmas regras previstas neste item, inclusive quanto à apresentação da documentação pertinente.

## **I - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**7.2.2** - Registro comercial, no caso de empresa individual, com prova de registro na Junta Comercial ou repartição correspondente.

**7.2.2.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, compreendendo o contrato inicial e suas alterações ou o contrato social consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**7.2.2.2** - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício.

**7.2.2.3** - Prova de cumprimento da legislação brasileira relativa à autorização para funcionamento no País, somente para empresas estrangeiras já estabelecidas no Brasil, mediante apresentação de Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

## **II - HABILITAÇÃO TÉCNICA**

**7.2.3** Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional em nome da LICITANTE,

fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório(s) do desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, nos termos do § 1º do artigo 67 da Lei nº 14.133/21, observando-se ainda o limite de 50% preconizado pelo § 2º do artigo 67 da referida Lei.

**7.2.3.1** - Para fins de comprovação da qualificação técnica operacional, serão aceitos atestados que demonstrem a experiência da licitante na disponibilização, implantação, parametrização, suporte, manutenção e/ou operação de sistema informatizado compatível com o objeto licitado.

**7.2.3.2** - Caso os referidos atestados não detalhem suficientemente os serviços executados ou os quantitativos correspondentes, admitir-se-á, complementarmente, a apresentação de cópia da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal(is), contrato(s), certidão(ões) ou outros documentos idôneos aptos a comprovar a extensão da experiência declarada.

**7.2.3.3** - Admitir-se-á a somatória de atestados, desde que estes comprovem, em conjunto, a execução de objeto compatível com o desta licitação.

**7.2.4** - Apresentação de certidão de registro da pessoa jurídica, em nome da licitante, dentro do prazo de validade, quando exigida em razão da atividade a ser exercida, conforme previsto no Termo de Referência.

**7.2.5** - A licitante deverá ainda atender às demais exigências de qualificação técnica previstas no Anexo V – Termo de Referência, quando ali expressamente exigidas.

### **III – DA PROVA DE CONCEITO**

**7.2.6** - A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização de Prova de Conceito, nos termos do Anexo V – Termo de Referência, com a finalidade de verificar, de forma prática e objetiva, a conformidade da solução ofertada com os requisitos técnicos e funcionais mínimos exigidos pela Administração.

**7.2.6.1** - A Prova de Conceito não constitui critério de pontuação, classificação ou julgamento por técnica e preço, consistindo exclusivamente em etapa de validação da solução ofertada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar.

**7.2.6.2** - A licitante convocada deverá realizar a Prova de Conceito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis e nas condições estabelecidas no Termo de Referência, sob pena de desclassificação em caso de não comparecimento ou de não comprovação do atendimento mínimo exigido.

**7.2.6.3** - A avaliação da Prova de Conceito será realizada por comissão técnica designada pela Administração, observados os critérios objetivos definidos no Termo de Referência, cabendo à referida comissão a elaboração de relatório conclusivo acerca do resultado, com indicação expressa sobre o atendimento ou não, pela solução apresentada, dos requisitos mínimos exigidos.

**7.2.6.4** - Sendo a solução considerada apta, a licitante permanecerá classificada para os atos subsequentes do certame. Em caso de não atendimento aos requisitos mínimos exigidos, a proposta será desclassificada, convocando-se a licitante subsequente, na ordem de classificação, para os mesmos fins.

**7.2.6.5** - O local, a data e o horário de realização da Prova de Conceito, bem como o resultado da respectiva avaliação, serão informados pelo Pregoeiro por meio do sistema eletrônico, para conhecimento dos licitantes.

#### **IV - HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA**

**7.2.7** - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

**7.2.8** - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

**7.2.9** - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, na forma da lei, do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação das respectivas certidões, admitindo-se também certidões positivas com efeitos de negativa, sendo:

- i) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, à dívida ativa da União e às contribuições sociais;
- ii) certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa estadual, relativamente ao ICMS, quando aplicável;
- iii) certidão negativa de débitos mobiliários municipais.

**7.2.10** - Prova de regularidade para com o FGTS - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, expedida pela Caixa Econômica Federal, admitindo-se também certidão positiva com efeitos de negativa ou certidão positiva que informe, em seu corpo, que os débitos estão judicialmente garantidos ou com exigibilidade suspensa.

**7.2.11** - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da respectiva Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, dentro de sua validade, nos

termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, conforme Lei Federal nº 12.440/11, admitindo-se também certidão positiva com efeito de negativa.

**7.2.12** - Declaração, em atendimento ao artigo 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/21, no sentido de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, no que diz respeito à proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre, aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, a partir de quatorze anos. (AnexoIII).

## **V - HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**7.2.13** - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data de apresentação, quando não constar prazo de validade próprio no documento, podendo ser confirmada on-line junto ao órgão emitente que disponibilize esse serviço;

**7.2.13.1** - Caso a licitante esteja em recuperação judicial, deverá apresentar plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste Edital.

### **DECLARAÇÕES:**

**7.2.14** - Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação, devidamente preenchida e assinada (**Anexo II**);

**7.2.15** - Declarações relativas aos artigos 63, inciso IV, e 68, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21, bem como à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.(**Anexo III**);

**7.2.15.1** A declaração relativa ao atendimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social deverá ser observada pelas empresas que possuam, no mínimo, 100 (cem) empregados, nos termos do artigo 93 da Lei nº 8.213/1991.

**7.2.16** - Declaração de compromisso formal no sentido de que, uma vez declarada adjudicatária do objeto deste certame, assinará, juntamente com a Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava - FUSAM e concomitante com a assinatura da avença que decorrerá do presente certame, o **Termo de Ciência e Notificação (Anexo IV)**.

**7.2.17** - Todas as declarações assinadas pelos proponentes deverão observar a necessidade de comprovação de que seus subscritores são representantes legais da empresa, caso tal comprovação já não tenha sido apresentada anteriormente neste processo licitatório.

**7.2.18** - A falsidade de declaração prestada com o objetivo de obtenção dos benefícios da Lei Complementar nº 123/06 caracterizará o crime de que trata o artigo 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais.

**7.2.19** - Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades

estrangeiras, quando acompanhados de tradução para a língua portuguesa, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

**7.2.20** - As empresas estrangeiras que não funcionem no País deverão apresentar documentos equivalentes, na forma de regulamento editado pelo Poder Executivo Federal.

## **8- DOS RECURSOS E DO ENCERRAMENTO DA SESSÃO**

**8.1** Ao final da sessão, o proponente que desejar recorrer das decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo mediante manifestação imediata e motivada de sua intenção, com registro da síntese de suas razões em campo específico do sistema de licitações (sítio <https://www.licitafusamcacapava.com.br>). Posteriormente, deverá formalizar as razões recursais junto ao Departamento de Licitações, no endereço constante no item 7.1.6, ou diretamente na Plataforma do Pregão Eletrônico, no prazo de 3 (três) dias úteis.

**8.1.1** O licitante poderá incluir a peça recursal, bem como as contrarrazões de que trata o item 8.1.3 e demais documentos pertinentes, em campo próprio, via upload, no sistema de licitações, **acompanhada do contrato social ou do instrumento de procuração que conceda poderes de representação da empresa nesta licitação.**

**8.1.2** O recurso deverá ser dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade competente, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**8.1.3** O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

**8.1.4** O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes classificados e desclassificados.

**8.1.5** Os recursos e contrarrazões de qualquer natureza, **se encaminhados fisicamente**, deverão ser dirigidos ao Pregoeiro e protocolados no endereço constante no item 7.1.6 deste Edital, no prazo de 03 (três) dias úteis, no horário das 9h às 15h, devendo fazer menção ao número do Pregão Eletrônico.

**8.1.6** - Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor recurso pelo proponente.

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

**8.1.8** - O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.1.9** - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante na sessão importará a preclusão do direito de recurso, podendo a autoridade competente adjudicar o objeto do certame ao licitante vencedor, com posterior homologação do resultado.

**8.1.10** - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a

Autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o certame para determinar a contratação.

**8.1.11** - Não serão aceitos, nesta oportunidade, recursos versando sobre eventuais falhas na regularidade fiscal de microempresas e empresas de pequeno porte. Os recursos quanto a essa documentação somente serão aceitos após decisão final sobre os novos documentos que poderão ser apresentados no prazo e condições estabelecidos no item 6.1.6.

**8.1.12** - Não serão passíveis de apreciação os motivos expostos em memoriais que não tenham sido alegados no ato da manifestação na sessão pública de pregão.

**8.2** - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes.

**8.3** - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à Autoridade competente que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação; anular o presente certame total ou parcialmente nos casos de ilegalidade no procedimento ou julgamento, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; e, ainda, revogá-lo por motivo de conveniência e oportunidade, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

## **9 DOS ESCLARECIMENTOS OU DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

**9.1** - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o Edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até **3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.**

**9.1.1** - Quaisquer pedidos de esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas na interpretação deste Edital, ou impugnações ao mesmo, deverão ser encaminhados ao Departamento de Licitações desta Administração, através da **plataforma de pregão eletrônico BRCONNECTADO.**

**9.1.2** - A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial e através da plataforma BRCONNECTADO, no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**9.1.3** - Todas as perguntas e respostas serão numeradas sequencialmente e serão consideradas como aditamentos a este instrumento convocatório, sendo juntadas ao respectivo processo licitatório.

**9.1.4** - Caberá à autoridade competente receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao Edital e aos anexos, podendo requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, bem como contar com o auxílio do Pregoeiro.

**9.2** - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**9.3** - Em caso de não solicitação, pelas empresas licitantes, de esclarecimentos ou informações, pressupõe-se que os elementos fornecidos são suficientemente claros e precisos, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer reclamação.

## **10 - DO CONTRATO**

**10.1** Para atendimento ao objeto deste certame licitatório, será firmado instrumento contratual com a empresa vencedora, em conformidade com a minuta apresentada na forma do Anexo VI, sendo a adjudicatária convocada, via e-mail, para celebrá-lo no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da comunicação, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.1.1** - O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante o seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração..

**10.1.2** - A adjudicatária obriga-se a apresentar, no momento da assinatura do contrato:

**a)** regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (CNDT), caso os documentos apresentados por ocasião deste certame já estejam vencidos;

**b)** nada consta ou consulta atualizada aos cadastros pertinentes, inclusive Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNIA/CNJ), quando não puderem ser obtidos diretamente pela Administração;

**c)** comprovação de que não incorre nas penalidades previstas no artigo 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133/21, que possam obstar a contratação;

**d)** excepcionalmente, e com vistas a agilizar o processo, as providências previstas neste item poderão ser adotadas pela própria Administração por meio eletrônico. Havendo impossibilidade de obtenção dos documentos pela internet, a adjudicatária será notificada para providenciar seu envio, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

**10.2** - Será facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para os fins previstos neste Edital, observadas as condições estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/21.

**10.3** Até a assinatura do instrumento contratual, a vencedora poderá ser desclassificada se a Administração tiver conhecimento de fato superveniente desabonador à sua habilitação ou à sua regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, técnica ou econômico-financeira, conhecido após o julgamento, nos termos da legislação aplicável.

**10.3.1** Ocorrendo a desclassificação da vencedora pelo fato referido no item anterior, a Administração poderá convocar as licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação e o disposto no item 10.2 deste Edital.

## **11 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE E DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

**11.1** - O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas

avencadas, com as disposições deste Edital, do Termo de Referência, da proposta vencedora e com as normas da Lei nº 14.133/21, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**11.2** - As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Contrato, no Termo de Referência e nos demais anexos que integram o presente Edital.

**11.3** - Os critérios de recebimento e aceitação dos serviços, bem como as regras de fiscalização da execução contratual, acompanhamento, gestão do contrato e condições de pagamento, estão previstos no Contrato e no Termo de Referência.

## **12 - DAS SANÇÕES**

**12.1** - O licitante ou contratado que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato; deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa; ensejar o retardamento da execução do objeto; não mantiver a proposta; falhar ou fraudar na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo; cometer fraude fiscal; praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; ou, sendo microempresa ou empresa de pequeno porte, desatender aos prazos previstos no item 6.1.6 deste instrumento convocatório, garantidos o contraditório e a ampla defesa, poderá sofrer as sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21, sem prejuízo das multas abaixo enumeradas e das demais cominações legais:

**12.1.1** - Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato, pela recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido no item 10.1, bem como pela apresentação de declarações ou documentos exigidos no certame em desconformidade com as exigências deste Edital.

**12.1.2** Multa de 10,5% (dez vírgula cinco por cento) sobre a parcela não executada do ajuste decorrente deste certame, bem como na hipótese de inexecução parcial do objeto ou de rejeição dos serviços pela Contratante, sem a devida regularização no prazo fixado pela Administração, que não excederá 15 (quinze) dias úteis, contados da intimação.

**12.1.3** Multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso no cumprimento da obrigação, até o 30º (trigésimo) dia, ficando configurada, após esse prazo, hipótese de extinção unilateral da avença pela Administração, em razão da inexecução parcial ou total de seu objeto.

**12.1.4** O pagamento das multas não exime a adjudicatária ou contratada da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Contratante.

**12.1.5** As multas, calculadas na forma acima, deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.

**12.1.6** As multas poderão ser descontadas, até seu valor total, de quaisquer pagamentos devidos à adjudicatária ou contratada, ainda que referentes a outras avenças, ou deduzidas de eventual garantia contratual. Poderão, alternativamente, ser inscritas em dívida ativa para cobrança executiva ou cobradas judicialmente.

**12.1.7** 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, quando houver, ou será cobrada judicialmente.

**12.2** As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações dessas decisões, serão publicadas no diário oficial do Município e encaminhadas à empresa sancionada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, a contar da ciência da decisão.

### **13 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**13.1** A simples participação na presente licitação, caracterizada pela inscrição e credenciamento para participar do pregão, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste Edital e de seus anexos, aos quais se submete. Implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório e seus anexos caracterizam adequadamente o objeto do certame, sendo suficientes para sua exata compreensão e perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

**13.2** A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste Edital sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inveracidade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na extinção do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**13.3** Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

**13.4** As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio que comprove o recebimento, ou ainda por meio de publicação no Diário Oficial do Município, no site oficial desta Administração, ou diretamente às empresas participantes do certame.

**13.5** Os casos omissos serão regulados pela legislação citada nos itens 1.1 e 1.2, sendo apreciados e decididos pelo Pregoeiro ou Agente de Contratação, conforme o caso, com submissão à Autoridade Competente quando necessário.

**13.6** Para que o interessado proceda com vistas ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado termo de vistas ao processo, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. As vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da FUSAM.

**13.7** O Pregoeiro ou Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório, o qual se efetivará por meio de parecer formal que integrará o respectivo processo.

**13.8** As normas disciplinadoras deste pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

**13.9** Em caso de dúvidas quanto à comprovação do horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.

**13.9.1** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em **seus anexos, excluir-se-á o dia** do início e incluir-se-á o do vencimento, considerando-se os dias consecutivos, exceto quando houver disposição expressa em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente na FUSAM.

**13.10** Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação da proposta de preços, dos documentos de habilitação e de eventuais outros documentos, ao se valer do Edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

**13.11** O Pregoeiro ou Agente de Contratação, conforme o caso, poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

**13.12** Fica eleito o Foro da Comarca de Caçapava/SP, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste certame licitatório e das obrigações dele resultantes.

Caçapava/SP, 23 de março de 2026.

**Marcela Aparecida da Silva França**  
Presidente da FUSAM

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**  
**ANEXO I - PROPOSTA DE PREÇOS**

**Objeto: Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização de sistema integrado de gestão hospitalar, com serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atendimento das necessidades da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM**

Proponente:		
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Fone ( )	Fax ( )	E-mail:
CNPJ:	Insc. Estadual:	

ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	<b>Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização de sistema integrado de gestão hospitalar, com serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atendimento das necessidades da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM.</b>	60	MENS.		

Validade da Proposta: mínimo 60 dias.

Declaramos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas de qualquer natureza, incidentes sobre os objetos desta proposta.

Declaramos total conhecimento e concordância dos termos do Edital do pregão e dos seus anexos.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor (sócio gerente, proprietário) \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de habilitação no **Pregão Eletrônico nº 004/2026**, ora sendo realizado pela Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM \_\_\_\_\_, que preenche os requisitos de habilitação previstos no item próprio do respectivo Edital, ou seja, todos os documentos contidos no subitem 7.2 do instrumento convocatório, (\* exceto no que diz respeito aos requisitos de regularidade fiscal e trabalhista, os quais deverão ser comprovados no prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e apresentação de eventuais certidões negativas, ou positivas com efeito de negativas).

\* **DECLARA** também, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, em especial no que diz respeito ao contido no art. 4º da Lei 14.133/21, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da Lei Complementar, não se enquadrando em qualquer das hipóteses de exclusão relacionadas na legislação citada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

\* **Declaração a ser realizada por ME e EPP.**

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e identidade do declarante

**OBS.:** *Este documento deverá ser inserido na plataforma de pregão eletrônico e, quando exigido pelo Edital, também apresentado juntamente com a documentação pertinente, devendo estar acompanhado de documento apto a comprovar que o subscritor é representante legal da empresa, tais como contrato social inicial e suas alterações, contrato social consolidado, procuração pública ou outro documento equivalente, nos termos do item 7.1.6 do Edital.*

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÕES RELATIVAS AOS ARTIGOS 63, INCISO IV E 68, INCISO VI DA LEI FEDERAL 14.133/21**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor, sócio-gerente, proprietário ou representante legal \_\_\_\_\_, **DECLARA**, sob as penas da lei, para fins de participação no **Pregão Eletrônico nº 004/2026**, ora realizado pela Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM, que:

- a proposta econômica apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta;
- atende à reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no artigo 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991;\*
- não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).\*\*

**\* Esta declaração deverá ser apresentada por empresas que possuam no mínimo 100 (cem) empregados.**

**\*\* Em caso afirmativo, assinalar a ressalva**

\_\_\_\_\_  
Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e identidade do declarante

**OBS.:** Este documento deverá ser inserido na plataforma de pregão eletrônico e, quando exigido pelo Edital, também apresentado juntamente com a **documentação pertinente**, devendo estar acompanhado de documento apto a comprovar que o subscritor é representante legal da empresa, tais como contrato social inicial e suas alterações, contrato social consolidado, procuração pública ou outro documento equivalente, nos termos do Edital.

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**  
**ANEXO IV**

**COMPROMISSO RELATIVO AO ITEM 7.2.16 DO EDITAL**

A empresa \_\_\_\_\_, sediada na Rua (Av., Al., etc.) \_\_\_\_\_, cidade \_\_\_\_\_, estado \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, por seu diretor, sócio-gerente, proprietário ou representante legal \_\_\_\_\_, ASSUME O COMPROMISSO formal, pelo presente documento e sob as penas da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 004/2026, ora realizado pela Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM, de que, uma vez sagrando-se adjudicatária do certame, assinará, juntamente com a Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM e concomitantemente com a assinatura da avença decorrente do presente certame, o Termo de Ciência e Notificação, conforme as Instruções nº 01/2020 do E. Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de acordo com a minuta ora apresentada.

Para que produza os efeitos legais, firmamos a presente declaração.

Local e data

Nome e identidade do declarante

**OBS.:** Este documento deverá ser inserido na plataforma de pregão eletrônico e, quando exigido pelo Edital, também apresentado juntamente com a documentação pertinente, devendo estar acompanhado de documento apto a comprovar que o subscritor é representante legal da empresa, tais como contrato social inicial e suas alterações, contrato social consolidado, procuração pública ou outro documento equivalente, nos termos do item 7.1.6 do Edital.

MINUTA DO TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: \_\_\_\_\_

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

PROCESSO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: \_\_\_\_\_

Pelo presente Termo, nós, abaixo identificados:

Estamos CIENTES de que:

- o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos à análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraíndo cópias das manifestações de interesse, despachos e decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- além de disponíveis no processo eletrônico, todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no artigo 2º das Instruções nº 01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa(s);
- é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- o acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: \_\_\_\_\_

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Presidente da FUSAM

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE

Pelo contratante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Presidente da FUSAM

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Pela contratada:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: Gerente Financeiro

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

GESTOR(ES) DO CONTRATO

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*)

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa, de partes contratantes, de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação, de responsáveis por processos licitatórios, de responsáveis por prestações de contas, de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica, nos termos da Resolução nº 11/2021.

## TERMO DE REFERÊNCIA – SOFTWARE DE GESTÃO

### 1 - DO OBJETO E PRAZO DE VIGENCIA

Contratação por 60 meses de solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação, consultoria e equipe especializada de implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva do sistema de **Gestão Clínica e Hospitalar**, Administrativa, Financeira, Logística e Estratégica, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, padrão **ERP** (Enterprise Resource Planning), apoiando automatização e organização do processo de trabalho da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava do Estado de São Paulo e suas unidades produtivas: Hospital, Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Infantil, Ambulatório e Serviços de Imagem e Laboratoriais.

**1.2** - O prazo de vigência será de 60 meses, nos termos vigentes da Lei 14133/21.

### 2 - Justificativa e Objetivo da Contratação

Esta contratação é fundamental para garantir a eficiência e a integração dos processos administrativos e assistenciais do hospital, por meio da implementação de um **sistema hospitalar de gestão**. A solução visa proporcionar **gestão integrada** e **automação de processos**, garantindo maior **agilidade, segurança** e **precisão** nas informações relacionadas ao atendimento ao paciente, controle financeiro, gestão de estoques e demais setores da unidade. A utilização de um sistema adequado é essencial para o bom funcionamento de áreas críticas do hospital, assegurando a continuidade do serviço de saúde prestado, a otimização dos recursos e a melhoria no controle e tomada de decisões. Trata-se de uma contratação de extrema necessidade para o aprimoramento da gestão hospitalar e o atendimento de qualidade à população.

### 3 - Descrição da Solução

**Características Gerais:** O Ambiente de Processamento e os Sistemas Aplicativos deverão apresentar como características gerais **OBRIGATÓRIAS:**

**3.1** - Armazenar os dados em um Sistema Gerenciador de Banco de Dados relacional (SGBD), instalado em computador servidor indicado pela CONTRATANTE, que se utilize de linguagem SQL.

---

**3.2** - Ser compatível com ambiente multiusuário, cliente / servidor, permitindo a realização de tarefas concorrentes.

**3.3** - Funcionar em rede sob as versões 7 ou superior do sistema operacional MS Windows nas estações clientes e no servidor MS Windows Server ou Linux.

**3.4** - Prover o controle efetivo do uso dos Sistemas Aplicativos, oferecendo total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às Informações, por meio do uso de senhas, permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas por usuário e função.

**3.5** - Possuir ferramentas e interface apropriada ou conjunto de scripts de inserção em banco de dados – para criar ou alterar usuários, senhas e permissões em lote.

**3.6** - Permitir que o usuário altere a própria senha de acesso.

**3.7** - Registrar nas atualizações efetuadas sobre cadastros e movimentações, o código do operador, data e hora da operação.

**3.8** - Possuir atualização instantânea dos dados, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.

**3.9** - Ser baseado no conceito de controle completo de uma transação, mantendo a integridade do Banco de Dados em quedas de energia e falhas de software/hardware.

**3.10** - Sistema deve controlar permissão de acesso a usuários por direitos exclusivos dados a ele direitos atribuídos a grupos que ele pertença; No cadastro do usuário sistema deve controlar locais de atendimento que tem direito;

**3.11** - Nas telas de inclusão de atendimento somente devem aparecer campos que forem escolhidos, ou seja, dados cadastrais do paciente que forem sem importância não devem aparecer na tela.

**3.12** - Possuir rotinas de backup automático e restore claras e documentadas dos dados e arquivos pertinentes ao sistema.

**3.13** - Permitir personalizar relatórios e telas com a identificação da FUSAM.

**3.14** - Ser parametrizável pelo usuário em interface homem-máquina amigável.

**3.15** - Permitir a consulta a todas as tabelas dos Sistemas Aplicativos através de interface de consulta SQL, com acesso franqueado à equipe técnica da FUSAM.

**3.16** - Assegurar a Integração de cadastros e tabelas entre os Sistemas Aplicativos, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

**3.17** - Ser desenvolvido para interface gráfica nativa (GUI) e suportar utilização de mouse.

**3.18** - Garantir a integridade referencial dos dados, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

**3.19** - Ter Integração total entre seus sistemas ou funções de acordo com o especificado na sua descrição.

**3.20** - Garantir que os relatórios tenham totalização a cada quebra de item e geral.

**3.21** - Utilizar a língua portuguesa e para toda e qualquer comunicação dos Sistemas Aplicativos com os usuários.

**3.22** - Todos os relatórios explicitamente solicitados ou os advindos da análise das necessidades operacionais descritas nas características específicas devem ser visualizáveis em tela e passíveis de gravação em formato PDF.

**3.23** - As licenças de software fornecidas deverão permitir o uso dos sistemas contratados por colaboradores do FUSAM ou qualquer pessoa por esta autorizada e a seu serviço.

**3.24** – A FUSAM poderá, dentro do período e escopo do contrato, configurar o uso dos sistemas contratados em quantas máquinas julgar necessário;

**3.25** – A empresa prestadora de serviços deve solucionar os problemas e esclarecimentos de dúvidas in loco, via telefone, skype, e-mail ou acesso remoto. Se a FUSAM solicitar visita presencial não haverá cobrança de custo-hora do consultor, somente serão reembolsadas as despesas de viagem (quilometragem, pedágios, refeições e diárias, quando for o caso).

**3.26** - A empresa responsável pela informatização deve realizar todas as alterações necessárias para manter os sistemas compatíveis com as exigências dos Governos Federais e Estaduais, Vigilância Sanitária, Sistema Único de Saúde e Agência Nacional de Saúde Suplementar.

**3.27** - A empresa contratada deve fornecer todas as informações que a Direção da FUSAM entender como necessárias, contanto que os dados necessários existam no banco de dados e estejam corretamente alimentados pelo Hospital e Ambulatório, tudo isto sem custo adicional.

**3.28** - A empresa contratada deve realizar todas as customizações solicitadas pela Direção da FUSAM, em prazo a ser acordado entre as partes. Se a customização puder ser útil a outro Hospital Cliente da empresa contratada, não deverá ter custo adicional.

**3.29** – Os sistemas fornecidos devem ser certificados pela SBIS (Sociedade Brasileira de Informática em Saúde).

### **3.3 - Características Específicas dos Módulos:**

#### **HOTELARIA**

- O sistema deverá permitir a visualização gráfica dos leitos existentes no hospital a o status de ocupação de cada um;
- O sistema deverá permitir controlar e visualizar os leitos disponíveis, ocupados, em manutenção, reservados e em higienização e os percentuais dos mesmos em relação aos leitos existentes.
- O sistema deverá permitir controlar o processo de higienização identificando os diversos tipos de higienização realizados no Hospital (terminais, rotina, chamados e etc).
- O sistema deverá permitir controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação.
- O sistema deverá permitir indicar e controlar o rol de roupas existentes em cada unidade;
- O sistema deverá permitir controlar o mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas;
- O sistema deverá permitir bloquear qualquer leito não ocupado, passando o mesmo a não computar para efeito de estatísticas do SAME;
- O sistema deverá permitir mudar o padrão da acomodação para enfermaria ou isolamento a qualquer momento.
- O sistema deverá possuir modulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de

Diagnósticos sugestivos, uso de antibióticos, resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e re-internação;

- O sistema deverá permitir a geração e o controle dos atendimentos de notificação compulsória gerados pelo CCIH, indicando os atendimentos que já foram notificados e os que se encontram pendentes;
- O sistema deverá permitir controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada:
- O sistema deverá permitir registrar o agente etiológico à topografia e tipo de infecção e o local de origem para cada paciente que tiver a infecção confirmada;
- O sistema deverá permitir acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes;
- O sistema deverá calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal das mesmas de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, especialidades, médicos e topologia;
- O sistema deverá permitir criar parâmetros de identificação de notificação interna de diagnósticos que interessem ao CCIH, assim como identificar os diagnósticos de notificação compulsória.
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

## **NUTRIÇÃO**

### **SND**

- Consulta a prescrição das dietas;
- Emissão de etiqueta
- Controle de refeições fornecidas a pacientes internados e em observação, acompanhantes e colaboradores;
- Envio do custo da refeição para a conta do paciente;
- Fornecimento de relatórios em PDF, TXT e XML e gráficos;

### **Prescrição nutricional**

- Registro de avaliações;
- Espaço para solicitação de avaliação de outra especialidade;

- Espaço para registro do diagnóstico e prescrição nutricional com indicador de grau de risco nutricional;
- Consulta ao prontuário eletrônico do paciente;
- Fornecimento de tabelas, relatórios e gráficos;
- Acompanhar a evolução de toda a equipe multi no sistema, de todos os pacientes.
- Alteração da dieta ou prescrição de dietas novas;
- Link entre o tipo de dieta que o paciente precise e um campo com cardápio.
- Constar um plano nutricional, com um banco de dados atualizado de alimentos para facilitar alta;
- Lista de compras ligada a Ficha técnica, e estimativa de gastos com o estoque.
- Saída pelo lactario das dietas, suplementos e módulos alimentares utilizados pelos pacientes.
- Tabela de custos de preparação, registros de sobras limpas, registros de restos, manutenção de equipamentos;
- Tabela com registros dos treinamentos por colaborador, bem como campo para lançamento de observações por colaborador;
- Controle de ordem de serviço por colaborador;
- Controle no sistema de todos os utensílios, equipamentos.
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

### **MANUTENÇÃO**

- Gerenciar as manutenções corretivas e preventivas relativas à estrutura física da instituição (Engenharia Hospitalar) e equipamentos clinicos (Engenharia Clinica);
- Permitir consultar as manutenções por nome de usuário, por número de ordem de serviço, por data de solicitação, por unidade, etc;
- Permitir registrar as solicitações de manutenção corretiva com informações tais como, nome do solicitante, data que o solicitante deseja que seja realizada a manutenção, escolha do padrão de manutenção (Unidade, equipamento/item, local, problema e grupo profissional);
- Permite programar a data de realização da manutenção e visualizar a agenda dos profissionais que poderão realizar a mesma;
- Realização das requisições de itens necessários para manutenção no estoque de forma integrada com o módulo de Requisição de Estoque e Almoxarifado;

- Permite fazer uma solicitação para compra de um item que não tem no almoxarifado, sendo que a solicitação está ligada à ordem de serviço que necessitou da compra;
- Realização dos cadastros referentes ao um item/equipamento, tais como: grupo de manutenção que atende este item, unidade e local que pertence, número de patrimônio, grupo de manutenção que atende este item, check-list (EPIs, procedimentos, peças, ferramentas, etc.) necessários para manutenção do item/manutenção, cadastro dos problemas que ocorrem e permitir anexar documentos como, por exemplo, manual;
- Permitir cadastrar o dicionário de avaliação possibilitando a flexibilidade no check-list para avaliação dos equipamento/itens;
- Permitir cadastrar profissional de acordo com grupo de atuação (engenharia clinica, elétrica, equipamentos radiologia, etc) realizar tabelas de expediente para cada funcionário;
- Relacionar fornecedores homologados para cada equipamento, sendo realizada para serviços de manutenção terceirizados;
- Permitir controle do fundo fixo de caixa, através da emissão de vale permitir também registrar quanto, quando para quem foi entregue, registrar saídas entradas cadastrar notas fiscais;
- Possibilitar realização pesquisas das manutenções efetuadas durante determinado período, em que status a manutenção se encontra (solicitada, programada ou concluída) e detalhes da manutenção como grupo, nome local, problema etc.;
- Permitir visualização relação de patrimônios periodicidade da realização da manutenção preventiva de cada um, para que se possa programar as manutenções;
- Possibilidade de consultar a relação de equipamentos por diversas formas de filtro (descrição, garantia, fornecedor, marca, numero de patrimônio);
- Permitir cadastrar peças pertencentes ao equipamento, fazer transferências para outras unidades, visualizar informações tais como numero da Nota Fiscal, valor, garantia, fornecedor, entre outras informações.
- Possibilitar a realização de consulta às manutenções preventivas pendentes, em processo de realização ou realizadas de um equipamento em um determinado período. Além da consulta, é possível programar manutenções já existentes;
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

### **CONTROLE DE VISITAS**

- O sistema deverá fornecer rapidamente informações sobre a localização dos Pacientes internados, sobre os Pacientes que foram atendidos nas unidades ambulatoriais, SADT e de Pronto Socorro,
- O sistema deverá permitir fornecer rapidamente informações referentes aos pacientes que foram dispensados nas unidades de atendimento, demonstrando as datas de atendimento e dispensa dos mesmos:
  - O sistema deverá permitir controlar o processo de visitas aos pacientes internados, emitindo crachás e registrando informações sobre o visitante e indicando horário de entrada e saída do mesmo,
  - O sistema deverá controlar o numero Maximo de visitas permitido para cada paciente;
  - O sistema deverá emitir listagem dos pacientes internados de cada medico, contendo a localização do paciente no Hospital, visando facilitar o processo de visita medica;
  - Possibilidade de integração com as informações do sistema utilizado pela FUSAM para controle de acesso das catracas – Top Acesso – Cliente; Permitindo cadastrar e controlar entrada de visitantes pelo crachá de identificação com sensor de aproximação;
  - Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

### **CONTROLE DE PRONTUARIO/CENTRAL DE INFORMAÇÕES**

- Módulo que possibilite o controle dos prontuários físicos existentes no hospital, controlando as saídas dos prontuários do arquivo físico;
- Módulo que permitem controlar os diversos setores de arquivos existentes no hospital, identificando os prontuários existentes em cada arquivo;
- Possibilitar a localização dos prontuários físicos dos pacientes, bem como registrar as movimentações físicas dos mesmos, gerando um efetivo controle sobre prontuários ausentes do arquivo médico, possibilitando controlar informações referentes à data de retirada, quem retirou, o motivo, data de retorno, criando um histórico sobre a movimentação de cada prontuário;
- O sistema deve possuir integração automática e on-line com o setor de internação, avisando o arquivo no momento da internação do paciente para que o mesmo separe o referido prontuário encaminha para unidade de internação do paciente, ou abrir um prontuário para um novo paciente;

- O sistema deverá possuir integração on-line com o agendamento de consultas, possibilitando o arquivo separado encaminhar os prontuários dos pacientes que tem consulta agendada para o dia seguinte, controlando os processos de envio e retorno desse prontuário para cada setor ambulatorial;
- O sistema deve permitir controlar os diversos volumes que compõem o prontuário físico dos pacientes, gerando etiqueta independente para cada volume;
- O sistema deverá permitir realizar a movimentação dos prontuários via código de barras;
- O sistema deverá permitir gerar movimentação de prontuário físico por empréstimo, controlando para quem foi emprestado, data de saída previsão de retorno do prontuário arquivo;
- O sistema deverá permitir visualizar e controlar rapidamente todos os prontuários que se encontram fora do aqui e os locais ou funcionários que estão responsáveis pelos mesmos;
- O sistema deverá permitir indicar a transferência dos prontuários físicos dentro das unidades e setores do hospital;
- O sistema deverá controlar a entrada de documentos diversos nos prontuários dos pacientes;

### **SAC**

- Registro de informações (reclamações, agradecimento sugestões) na base com link por paciente ou CPF, integração do banco de dados;
- Mailling e Disparo de E-mail;
- Pesquisa de satisfação automática, após a finalização do atendimento, o cliente pode avaliar sua experiência pelo SAC;
- Flexibilidade na criação e montagem dos questionários do SAC extração de informação;
- Indicadores de atendimento;
- Autonomia para o usuário criar e compartilhar dashboards;
- Possibilidade de integração com outras bases de dados;
- Envio de Notificações e aviso por e-mail referente tempo de resposta para reclamações;
- Download de todas as cópias de segurança armazenadas a qualquer momento;
- Suporte para problemas eventuais no sistema;
- Treinamento online ou presencial de sistema;
- Plataforma Online;
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

## **RH**

- Leitura das informações do sistema atual, CONAM – possibilitando gerar relatórios estatísticos em XML, PDF ou TXT e montagem de gráficos;

## **COMPRAS E GESTÃO DE SUPRIMENTOS**

- Sistema deve permitir que as solicitações de compra sejam realizadas no sistema pelo próprio solicitante; por estoques estabelecidos;
- Usuário responsável por autorizar processo de cotação deve realizar aprovação via sistema para cotação. Após aprovação para cotação, a solicitação é disponibilizada para Compras fazer as devidas tomadas de preços.
  - Permitir autorização para fornecimento do material;
  - Sistema deve gerar planilhas eletrônicas com espaços reservados para os próprios fornecedores preencherem informações como o preço unitário.
  - O sistema deve conseguir importar essas planilhas eletrônicas preenchidas pelos fornecedores sem que usuários da FUSAM precisem digitar as cotações.
  - Cadastro de fornecedores que possibilite a manutenção e obtenção de dados relevantes ao processo de compras, contendo código padrão de cada fornecedor, razão social e nome fantasia, classificação do tipo de fornecedor, dados de CNPJ, Inscrição Estadual, banco com o qual o fornecedor irá efetuar as transições financeiras, endereçamento completo (UF, cidade, rua, bairro, CEP), informações de valor mínimo para faturamento e tipo de frete integrado com o modulo de compras, com dados do contato do fornecedor, com nome, cargo, telefone, ramal, e-mail, indicação de fornecedor ativo/não ativo; data de inclusão e de atualização, informativo de ocorrências do fornecedor e marcas comercializadas;
  - Mapa contendo produtos a serem comprados, preços e indicação daquele com menor valor.
  - Sistema deve ter recurso que o Usuário responsável pela aprovação receba email informando existência de processo e que usuário responsável possa aprovar ou não o processo e sinalizar grau de prioridade do item.
  - Após aprovação o próprio sistema deve gerar automaticamente os pedidos de compra.

- Sistema deve disponibilizar tela que apresente as solicitações de compra, apresentando a situação em que cada uma se encontra: aguardando aprovação para cotação, em cotação, cotado, entrega programada, entregue e cancelado.
  - Controlar todas as entradas de notas fiscais de despesas.
  - Disponibilizar relatórios sobre a situação de compras por produto, tipo de produto, despesas e fornecedores.
    - Apresentar relatório o valor já comprometido no mês (compras chegadas e pedidos a chegar no mês) frente a um valor orçamentário previamente definido pela direção da FUSAM.
    - Integração com o sistema financeiro (estoque) e documentos fiscais.
    - Possibilidade de emissão de uma ordem de compra / pedido de serviços com o valor global da contratação e posteriormente o lançamento de notas fiscais conforme valores autorizados ou de competência conforme medição, possibilitando abatimento do valor inicial contratado.
    - Campo para digitação na ordem de compra de detalhes do processo ou outras informações;
      - Solicitação de compras feita pelo solicitante deverá ter o aceite / recebimento do sistema pelo setor de compras para posterior envio aos fornecedores para cotação.
      - Possibilidade de criar a planilha de cotação no sistema das compras e enviar via email para cotação do fornecedor;
        - Índice de criticidade;
        - Preço da última compra;
        - Curva ABC;
        - Quantidade de saídas;
        - Consumo Médio Mensal;
        - Estoque atual;
        - Estoque Máximo calculado automaticamente;
        - Estoque de segurança calculado automaticamente;
        - Ponto de ressuprimento calculado automaticamente;
        - Sugestão de compras calculadas automaticamente;
        - Quantidade em dias no estoque;
        - Validade mais próxima do item em estoque;
        - Quantidade total de ordens de compra pendentes;
        - Sugestão de compra calculada automaticamente;

- Último fornecedor;
- Coluna com informação do número do processo administrativo de compra, pregão e ata;
- Coluna com informação de saldo de pregão;
- Coluna com informação do detentor atual do processo administrativo;
- Coluna com informação do número de empenho;
- Link de acesso rápido aos detalhes do processo administrativo;
- Possibilidade de gerar arquivo XML com as informações;
- Possibilidade de gerar RELATORIOS ESTATISTICOS E GRAFICOS em PDF, XML e TXT – possibilitando que a informação seja enviada através de link, ao portal de transparência localizado no site da instituição:

- ✓ Demonstrativos de estoque físico;
- ✓ Movimentações de estoque físico;
- ✓ Ficha de movimentações de estoque do item por período informado pelo usuário;
- ✓ Mapa de falta de materiais;
- ✓ Histórico de recebimentos (doações);
- ✓ Relatórios específicos das movimentações de consumo: Curva ABC de consumo por período e curva ABC de consumo por grupo de estocagem, Consumo de insumo por período, por grupo de estocagem, por centro de custo e por estoque fixo, Consumo de insumo por médico e por patologia, Consumo de insumo por médico e por patologia, Consumo de insumos controlados por médico, Consumo de kits por centro de custos e por estoque fixo. Consumo por pacientes internados e em tratamento ambulatorial. Insumos sem movimentação de consumo;

- ✓ Relatórios das movimentações de inventário: Produtos inventariados por período e por grupo de estocagem, Mapa de inventário por grupo de estocagem (listagem para anotação das contagens). Comparativo dos produtos inventariados por grupo de estocagem. O sistema permite a comparação entre o inventário realizado em dois períodos distintos;

- ✓ Relatórios gerenciais em texto e gráfico: Análise de consumo por quantidade e valor, Índice de consumo por centro de custo com apresentação em relatório e gráfico, Índice de giro de estoque. Produtos consignados por fornecedor com possibilidade de pesquisa por período, fornecedor ou produto, Quantidade de produto de estocagem, com possibilidade de análise gráfica por quantidade ou por valor;

- ✓ Emitir Histórico de Transferências.

OUTROS RELATÓRIOS EM PDF, TXT E XML.

- Permitir emitir relatório baseado no ponto de reposição, estoque mínimo, médio e máximo;
- Todos os relatórios do sistema deverão permitir exibição em tela, impressão em impressora ou modo gráfico;
- Todos os relatórios deverão permitir exportar em formato xls, pdf e txt;
- Todos os cadastros devem possuir relatório de listagem correspondente;
- Permitir emissão do relatório de curva ABC;
- Permitir emissão do relatório de curva XYZ;
- Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos acompanhando todo o percurso dos mesmos;
- Permitir emissão do relatório de rastreabilidade de produtos por lote acompanhando todo o percurso dos mesmos;
- Permitir emissão do relatório de insumo por data de vencimento, exibindo dados como nome comercial, lote, quantidade e data de vencimento.
- Permitir emissão do relatório de consumo por unidade de saúde ou serviço de saúde;
- Permitir emissão do relatório de medicamentos ou produtos que ultrapassaram os níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança;
- Permitir emissão do relatório de saída de medicamentos controlados informando: lista pertencente, medicamentos, pacientes, quantidade dispensada por paciente e saldo pendente para cada usuário;
- Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos controlados para conferência diária;
- Emitir o livro de registro de medicamentos controlados, trimestral e anual, conforme portaria 344/98 MS com capa e termos de abertura e fechamento, por lista;
- Permitir emissão de todos os relatórios com a opção de todos os estoques ou estoque escolhido;
- Permitir emissão relatórios por insumo genérico ou insumo comercial;
- Permitir a emissão de relatório por grupos e subgrupos;
- Permitir emissão do relatório de estoque atual de medicamentos com lote data de validade, preço médio e quantidade;
- Permitir emissão do relatório de medicamentos dispensados por unidade de saúde, contendo as seguintes informações: lote, validade e quantidade;

- Emitir relatórios de entradas e saídas por unidades;
- Emitir estatísticas de consumo mensal, trimestral, semestral e anual;
- Emitir relatório de validade de insumos identificando o lote de fabricação por prazo determinado;
- Emitir relatórios de entradas e saídas por centros de custo;
- Emitir relatórios de empréstimos: entradas, saídas e pendências;
- Emitir relatório de entradas de insumos: nota fiscal, doação, empréstimos, e outros;
- Emitir etiquetas de códigos de barras para individualização dos medicamentos e materiais;
- Emitir relatórios das movimentações efetuadas: saída, transferência, devolução, baixa. Por estoque, paciente ou insumo;
- Emitir relatório de histórico de consumo de insumo por insumo genérico;
- Emitir relatório de saldo em data retroativa;

#### **ENTRADA DE INSUMOS**

- Deverá permitir conciliar e conferir os dados entre a Ordem de Compras e mercadorias recebidas;
- A tela de recebimento de mercadorias deve validar os dados da nota fiscal do fornecedor de acordo com o empenho.
- "Movimentação de entrada de insumos via nota fiscal, controlando: número e série da nota fiscal, natureza, fornecedor, data de emissão e data de recebimento, % de ICMS, ICMS, IPI, frete, descontos, acréscimos, valor total da nota fiscal, data de vencimento, tipo de pagamento (se carteira ou banco), quantidade, insumo, valor unitário de cada insumo, valor desconto, valor acréscimo, valor IPI, lotes e validade, condições de pagamento;"
- Após lançamento de nota fiscal não permitir a movimentação/alteração após salvo.
- Permitir entrada direto no centro de custo solicitante;
- Registrar a entrada no estoque automaticamente;
- Controlar automaticamente as pendências e divergências no recebimento.
- Permitir check list para avaliação do fornecedor mediante critérios estabelecidos a cada recebimento de material/serviço;
- Registrar o recebimento parcial ou total dos materiais relativos a uma aquisição;

- Registrar os dados necessários ao controle de lote e prazo de validade do produto e movimentação;
- Permitir registrar entradas de notas fiscais, doações, empréstimos e devoluções;
- Permitir entrada de insumo por código numérico ou pela descrição;
- Permitir cadastro de validade e o lote de fabricação dos insumos no lançamento da entrada;
- Permitir emitir etiquetas de códigos de barras para individualização dos medicamentos e materiais com rastreabilidade por lote do insumo recebido;
- Permitir vínculo de entrada de devolução de empréstimo com a saída de empréstimo e vice versa;
- Permitir devolução para fornecedor de nota fiscal parcial;
- Tela de projeção financeira de estoque com possibilidade de cálculo on line de projeções financeiras para os números de meses informados pelo usuário, listando totais por grupo de produtos e detalhes do item;
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

## **ALMOXARIFADO E FARMACIA – Gestão de Materiais e Medicamentos**

### **CADASTRO DE PRODUTO (ITEM DE ESTOQUE)**

- Informar Código e Descrição do Item e grupo de produto;
- Cadastro de insumos contendo todas as informações que possibilitem a completa identificação e gestão de cada item, contendo, codificação sequencial numérica para rápida identificação e movimentação, descrição completa e abreviada do insumo permitindo a descrição em campo texto, especificação do insumo, classificação com grupo de estocagem a que pertence classificação com grupo de similaridade, classificação com grupos de compras, visando à integração com o serviço de compras;
- Permitir o cadastro de grupos de similaridade, visando à informação do princípio ativo do medicamento ou nome genérico do material e posterior vinculação ou ainda a informação de famílias de insumos com o objetivo de facilitar as cotações, comparativos, levantamentos etc. (um único sal/genérico para vários medicamentos/materiais comerciais. Deve-se realizar o controle pelo sal/genérico);
- Permitir o cadastro e a caracterização dos produtos (princípio ativo codificado/genérico, e comercial relacionado ao princípio ativo/genérico, forma de apresentação);

- Permitir a classificação dos medicamentos/materiais por grupo e subgrupo (no mínimo, três níveis hierárquicos).
- Permitir cadastro de grupos de estocagem, visando o agrupamento dos insumos estocáveis, classificados entre farmácias e almoxarifados e identificados por famílias e/ ou insumos afins, objetivando a facilidade de organização física dos estoques, realização dos inventários, pedidos de compras etc.;
- Permitir registrar as recomendações para cada princípio ativo prescrito, com alerta na tela do prescritor;
- Cadastro de insumos contendo estatística de consumo do mês anterior em quantidade, valor do custo, média atual e valor custo de reposição, saldo atual em estoque e unidade de dispensação, identificação da localização do insumo dentro da área de armazenagem (sal a, estante e prateleira), visando à organização e adequação física e a realização de inventários e ainda conter as informações sobre a classificação do insumo dentro da Curva ABC (classificação financeira) de forma automática e classificação XYZ (criticidade);
- Permitir o cadastro de kit de medicamentos e materiais;
- O sistema deverá permitir a criação de kits que associem os insumos a procedimentos e outros produtos permitindo a padronização na solicitação e dispensação dos itens cadastrados no kit sendo que o kit deverá conter a identificação dos insumos, quantidade, custo médio e localização;
- Informar permissão de fornecimento e transferência;
- Informar lote requerido;
- Informar elemento de despesa em tabela estruturada;
- Informar grupo de produto em tabela estruturada;
- Informar unidade de medida de armazenamento.
- Informar unidade de estocagem principal;
- Permitir informar item padrão ou não padrão;
- Cadastro de insumos deverá conter referências sobre as características do insumo: identificação de matéria prima, identificação de psicotrópicos e entorpecentes (portaria 344 – MS), identificação de materiais reembolsáveis e não reembolsáveis, identificação de medicamentos, identificação e processamento de itens estocáveis e não estocáveis, determinação de itens de reposição, consignados e patrimônio; Permitir que o cadastro de insumos contenha vínculo do insumo a itens da tabela Brasíndice e Simpro; Deverá gerar automaticamente a média trimestral de consumo,

---

mensal e diário, definição de estoque máximo, estoque mínimo, ponto de reposição e sugestão de compras, em quantidade e em dias de consumo;

- O cadastro deverá permitir a escolha de controle de validade e lote de insumo, apenas controlar validade ou apenas controlar lote do mesmo;
- Permitir a configuração das informações a se incluir na etiqueta de unitarização de insumos;
- Deverá gerar automaticamente curva de classificação dos medicamentos dentro da Curva ABC por ranking de quantidade e por ranking de valor;
- Cadastro de unidades de medida de cada produto deve propiciar controle sobre unidades de dispensação, estoque e compras e Controle de processo de fechamento mensal de estoque com lançamento contábil dos valores e controle das saídas e movimentações por centro de custo;
- Permitir o cadastro/movimentação de insumo apenas em estoque estabelecidos;
- Cadastro de insumos deverá permitir a associação por grupo para a movimentação para setor, paciente, transferência entre estoque;
- Permitir o cadastro e a caracterização das interações medicamentosas (substância 1, substância 2, efeito, risco e precaução).
- Permitir criar alertar para o prescritor quando houver prescrição onde ocorrer interação medicamentosa entre os princípios ativos, informando seus detalhes como efeito, risco e precaução;
- Deverá permitir a unitarização de medicamento com emissão de etiqueta para medicamentos fracionados com código de fracionamento para insumo;
- Permitir pesquisa de item por palavra chave;
- Emitir informações de posição completa do estoque, incluindo custos médios de aquisição e custos da última compra;
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

#### **CONTROLE DE OPERADORES**

- Permitir cadastro de operadores com suas respectivas senhas e perfil de direitos de acesso;
- Permitir auditoria, no mínimo, das seguintes informações de atividades dos operadores: data, hora e informações incluídas, alteradas e excluídas. Emitir relatório de login;
- Possibilitar o acesso do operador aos módulos através de senha que limitem o acesso individual e particular apenas às funcionalidades cujo operador tenha permissão

- Permitir cadastrar os setores e salas dentro de cada estabelecimento de saúde aos quais o operador terá acesso;
- Permitir ajuda contextualizado em todas as telas do sistema relativa aos campos e/ou ações;

### **MOVIMENTAÇÃO DE ESTOQUE**

- Gerar o numero seqüencial de documento de requisição automaticamente;
- Permitir selecionar requisições por status: Não Atendidas, Atendidas ou Parcialmente Atendidas;
- Permitir emissão da Solicitação de Transferência / Solicitação de consumo / Solicitação de devolução;
- Limitar seleção do local reabastecedor pelo perfil do usuário;
- Permitir selecionar o item por código ou descrição;
- Permitir movimentação de estoque entre as farmácias, almoxarifados e demais estoques e setores;
- Permitir selecionar outra unidade de medida além da unidade básica, efetuando automaticamente a devida conversão;
- Permitir aprazamento de medicamentos em horários padronizados;
- Emitir relatório de requisição.
- Permitir saída de kit cirurgia para o centro cirúrgico;
- Permitir saída direta para paciente sem que haja requisição;
- Permitir baixa de insumos do estoque, por justificativas cadastradas;
- Controle de dispensação por código de barras controlando a rastreabilidade dos pacientes que tomaram medicamentos de um determinado lote;
- O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo à devolução com a possibilidade de registro de perda por centro de custo; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas;
- Registro de entradas de insumos via devolução ao estoque por paciente interno, paciente em tratamento ambulatorial e por centro de custos;
- Registro de saídas de insumos para atendimento de requisição a paciente interno, externo (ambulatoriais) e centro de custo, com baixas automáticas. Em se tratando de pacientes o sistema

deve lançar o consumo automaticamente na conta corrente do paciente, para efeito de apuração de custos;

- O sistema deverá permitir a busca rápida a todas as requisições já atendidas, com possibilidade de visualização em tela ou impressão do documento, permitir a impressão do comprovante da requisição e do comprovante da dispensação.

- Atender as requisições de materiais, com saídas totais ou parciais, e movimentação dos saldos físicos e financeiros;

- Classificar as requisições entre requisições de usuários comuns e requisições de almoxarifado (transferência).

- "Controlar o recebimento, armazenamento, requisição e distribuição dos materiais em estoque, efetuando a baixa automática no estoque pelo fornecimento de material;"

- Alertar sobre requisições pendentes;

- Permitir registrar devoluções de setores, de produtos ao estoque e empréstimo entre hospitais;

- Permitir registrar as observações sobre cada prescrição;

- Permitir e aplicar a definição de períodos para dispensação;

- Permitir a realização do controle das dispensações vinculadas às prescrições, registrando a unidade, profissional e posologia prescrita versus produto e quantidade dispensados;

- Permitir exibição das dispensações anteriores apresentando local, data, produto e a quantidade retirada;

- Permitir controlar os pedidos de produtos pelos tipos (consumo e transferência) por unidade de saúde e setor;

- Registrar a movimentação de entradas, saídas, transferências e devoluções entre unidades de consumo;

- Registrar a saída de medicamentos por paciente, com registro da data, profissional e emitir extratos de consumo individual;

- Permitir consultar de forma ágil, a partir da tela de dispensação, as últimas dispensações do item para um paciente/estoque/setor;

- Deverá controlar a distribuição e gerenciamento da localização dos produtos nos subestoques;

- Permitir atender uma única requisição com mais de uma transferência de itens mão requisitados somente para perfis privilegiados;

- Permitir seleção de lotes e validade;
- Emissão da solicitação de transferência/Consumo efetivada;
- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

### **ACEITE DE ESTOQUE**

- Permitir selecionar pelo numero de documento da transferência ou pelo numero de documento da requisição;
  - Permitir aceitar todos os itens com um único comando;
  - Permitir aceitar item a item;
  - Permitir aceite parcial;
  - Emitir divergência de aceite;
  - Emitir solicitação/transferência em aberto;
  - Emitir divergência entre solicitação e transferência;
  - Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

### **INVENTÁRIO**

- Gerar relatórios para realização de inventário. (Ficha de inventário)
- Emitir relatório com divergências apuradas no inventário (relatório de ajuste);
- Emitir digitação realizada;
- Emissão de relatório conclusivo do inventário. (Relatório Final);
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário bloqueando a movimentação dos itens inventariados durante sua realização;
  - Permitir realização de inventário por item ou por grupo de material;
  - Demonstrar a situação atual do estoque com data, hora, local, grupo de inventario ou itens individuais;
    - Emitir Relatório de Itens não digitados.
    - Permitir contagem informando data e hora exata da contagem;
    - Permitir contagem pelo código do item;
    - Emitir balancete de ajuste de inventario;
    - Emitir Inventário de Itens sem Conciliação;
    - Emitir Conciliação de Inventário;

- Possibilidade de gerar relatórios estatísticos em XML, PDF, TXT e gráficos;

#### **ACOLHIMENTO E CLASSIFICAÇÃO DE RISCO**

- Permitir a classificação de risco, conforme as regras estabelecidas pela FUSAM, controle de processo de triagem classificatória permitindo que se defina o perfil do atendimento que esta ocorrendo, possibilitando ao profissional classificar o grau de urgência dos pacientes;
  - Permitir a visualização dos pacientes triados e seu devido encaminhamento (aguardando atendimento, aguardando coleta de exames, aguardando resultado de exames, aguardando medicação, aguardando alta).
  - Disponibilizar painel informativo aos pacientes com a lista de pacientes em espera, classificados por prioridade de atendimento, com estimativa de tempo para atendimento;
  - Possibilitar a definição de tempo máximo de atendimento, para cada grau de prioridade definido no Protocolo de Classificação de Risco adotado, com alertas on-line que possibilitem a gestão sobre o cumprimento destes tempos;
  - Possibilitar ao profissional de Enfermagem o registro de queixas, sintomas, sinais vitais, avaliações e todas as informações coletadas durante o processo de classificação de risco, de forma integrada ao Prontuário Eletrônico do Paciente;
  - Permitir reavaliação do paciente, com possibilidade de mudança da prioridade da classificação, sem perder o histórico de classificações anteriores em um mesmo atendimento;
  - Possibilitar atendimento por Assistente Social para os casos classificados como não urgentes, possibilitando o encaminhamento para outras Unidades de Saúde;
  - Emissão de relatórios estatísticos de atendimento por período, prioridade de classificação, especialidade, médico e enfermeiro responsável pela classificação;
  - Emissão de relatórios gerenciais de tempos de atendimento, por prioridade, especialidade e médicos;
- O sistema deverá possibilitar avaliação em tempo real os indicadores.
- O sistema deverá enviar ao gestor alertas, via e-mail ou SMS, quando um determinado indicador não atingir a meta.

#### **AGENDA DO CENTRO CIRURGICO/CENTRO CIRURGICO**

- Integrado com o cadastro único de pacientes da FUSAM.

- 
- Permitir a parametrização de agenda por sala cirúrgica
  - Informar Cirurgia Primária no Pedido
  - Informar Cirurgia Secundária no pedido
  - Informar Cirurgião Principal, Secundário, equipe e anestesista e tempo de cirurgia estimado no pedido.
  - Informar detalhes da anestesia
  - Controlar pacientes em RPA
  - Permitir que o circulante lance os itens gastos nas cirurgias
  - Permitir transferência de agenda entre salas
  - Emitir mapa cirúrgico diário
  - Cadastro de equipamentos cirúrgicos utilizados no Centro Cirúrgico, com possibilidade de indicação se o equipamento poderá ou não ser compartilhado no mesmo período em duas cirurgias diferentes, visando sua reserva quando do agendamento de uma cirurgia. O sistema deverá possibilitar a desativação/ ativação do uso dos equipamentos (para fins de manutenção) e o vínculo da descrição conhecida pela equipe de enfermagem com a descrição constante da tabela de faturamento;
    - Integração com sistema de Gestão de Infecção Hospitalar através da natureza das cirurgias realizadas e do cadastro de procedimentos invasivos para uso do setor de CCIH na montagem de seus indicadores;
    - Cadastro dos equipamentos, materiais e medicamentos de maior incidência de uso durante uma cirurgia, para que seja gerada a folha de sala;
    - Cadastro de salas de cirurgia com determinação do período de utilização, visando o agendamento de cirurgias;
    - Cadastro de instrumentais e de kit instrumental para solicitações junto à Central de Material Esterilizado;
    - Cadastro dos tipos de anestésias utilizadas pelos profissionais do bloco cirúrgico;
    - Agendamento de cirurgias com o cadastro de todas as informações necessárias para realização da mesma: data e hora agendada, data e hora previstas para o término, sala, categoria da cirurgia (eletiva Urgência ou ambulatorial). Dados do paciente contendo as informações que possibilitem a sua completa identificação, com nome completo, idade, (O sistema deve permitir o agendamento para pacientes internados ou não, já cadastrados ou não no banco de dados do hospital);
    - Controle de kit cirúrgico, possibilitando criar kit's por procedimento e por profissional;

- Consulta de agenda de cirurgia, com possibilidade de busca por sala, médico, situação (agendada, realizada, atrasada, suspensa) e data pré-definida, sendo possível a visualização dos dados da agenda (data e hora de início e término da cirurgia, sala, procedimento a ser realizado, médico, paciente e status da cirurgia);
  - Controle sobre solicitação e entrega de consignados;
  - Relatório de cirurgia com dados de cadastro do paciente contendo as informações que possibilitem a sua completa identificação, sala, data de agendamento/ realização, status da cirurgia, data e hora do relato, identificação do médico ou funcionário responsável pelo relato e possibilidade de impressão, visando o arquivamento junto ao prontuário do paciente;
  - Agenda cirúrgica, com data pré-selecionada e salas com monitoramento gráfico para visualização de pacientes, transferência de cirurgias agendadas entre salas e legenda de cirurgias, se agendada, atrasada, realizada, suspensa, bloqueada, não programada e não disponível;
  - Bloqueio de salas de cirurgia com registro de data e hora do início e do término e o motivo do bloqueio;
  - Possibilitar à equipe de enfermagem efetuar on-line o pedido de reposição de todos os gastos ocorridos na sala de cirurgia.
  - Solicitação de nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/ fim/ intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento).
  - Solicitação de materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo/ número de vezes e quantidade por horário).
  - Solicitação de exames aos vários serviços de diagnóstico (com registro de data e hora, médico solicitante, regime de urgência e possibilidade de indicação da sala de realização e integrado ao SADT para verificação de material de coleta e preparo necessário para cada exame).
  - Solicitação de cuidados de enfermagem (com registro de data e hora, com hora de início/fim/intervalo, regime de urgência e plantão para fins de faturamento).
  - Registro de serviços (com identificação de data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento).
  - Registro de procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos).

- Registro do uso de gases medicinais com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso.
- Registro do uso de equipamentos (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão);
- Controle de pré-internação controlando os insumos solicitados pelo medico na agenda cirúrgica, os equipamentos, permitindo também reservar leitos;
- Emissão de extrato de cirurgia contendo todos os lançamentos efetuados;
- Relatórios gerenciais e de funcionalidade do serviço: Mapa de agendamento de cirurgias por unidade assistencial (por período e com identificação dos dados de agendamento como paciente, idade, leito, plano de saúde, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, sala, hora de início, observações e o procedimento a ser realizado); Mapa do centro cirúrgico com informações das cirurgias por sala e por período (com horário de início e fim da cirurgia, paciente, idade, unidade, leito, situação da cirurgia, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, potencial de contaminação, uso de antibióticos, sala, observações e o procedimento realizado); Livro de registro do centro cirúrgico (por período, com identificação do paciente, tipo de atendimento, data e hora da cirurgia, cirurgia/ procedimento realizado, data e hora de início e término da exposição ao procedimento invasivo, cirurgião, anestesista, tipo de anestesia, data da alta e diagnóstico definitivo. Relatório do uso de hemoderivados por paciente/ cirurgia.
- Demonstrativo de produção cirúrgica (com quantitativos de atendimentos por: médico, anestesista, por procedimento cirúrgico).
- Estatística das cirurgias suspensas e atrasadas por motivo e por médico;
- Livro de registro de nascimentos (com registro do documento de internação do paciente, nome da mãe, tipo de parto, obstetra, data de nascimento, hora do parto, sexo, condições de nascimento, estatura, PT e PC).
- Controle de recuperação pós-anestésica com registro do paciente no leito e controle de materiais e medicamentos utilizados na RPA.
- Possuir integração entre o agendamento de cirurgia a pré-internação e a efetiva recepção do paciente;
- Permitir realizar pré-agendamento cirúrgico;
- Permitir, a partir do mapa cirúrgico, lançar todos os materiais e medicamentos que serão utilizados em cirurgias agendadas para datas posteriores.

---

### **AGENDAMENTO (CONSULTAS E EXAMES)**

- Cadastro das escalas dos médicos, equipes e/ou especialidades que prestam atendimento ambulatorial. Deve ser possível à definição de tempo de consulta separadamente para consultas de primeira vez, consultas de acompanhamento e consultas de retorno, definindo a escala de dias e horários que cada profissional atende em cada unidade;
- O sistema deverá permitir cadastrar para cada profissional, parâmetros de validade de sua escala, período de abertura da agenda, número de consultas de retorno possíveis por dia, número de encaixes possíveis por dia, possibilidade de parametrizar para cada profissional a possibilidade de orientações a serem passadas para o paciente no momento do agendamento;
- O sistema deverá permitir visualizar o período entre consultas para que a instituição considere uma consulta de primeira vez;
- O sistema deverá permitir informar o Cadastro dos motivos de ausência de um médico, em uma especialidade em determinado período de dias ou mesmo de horas;
- O sistema deverá permitir agendar as consultas e procedimentos para cada profissional específico, ou para uma especialidade, onde o próprio sistema mostrara quais os horários disponíveis para consulta mais próximos e ao escolher um horário determinar qual profissional tem esta vaga;
- O sistema deverá permitir de forma ágil em uma mesma tela a visualização das agendas de cada profissional indicando os dias que o mesmo trabalha e tem horários disponíveis e os dias que ele não trabalha ou tem seus horários preenchidos;
- O sistema deve guardar todo o histórico de consultas agendadas para cada paciente, permitindo a consulta deste histórico no momento do agendamento, controlando as consultas agendadas, canceladas, realizadas e não realizadas de cada usuário;
- O sistema deverá efetuar o cálculo da produtividade médica no ambulatório, controlando as consultas realizadas, não realizadas, canceladas e ativas de cada profissional em um determinado período;
- O sistema deverá indicar automaticamente o status de consulta não realizada quando um paciente não comparece a mesma, ficando descrita no histórico do paciente esta falta;
- O sistema deverá permitir informar o Cadastro dos motivos de ausência de um médico, em uma especialidade em determinado período de dias ou mesmo de horas;
- O sistema deverá emitir as listagens dos mapas diários de consultas de cada profissional;
- A partir da consulta à agenda o sistema deverá permitir o agendamento de consultas para pacientes que ainda não possuem cadastro e abertura automática de prontuário;

- Deve possibilitar a emissão de lembrete de consulta, via e-mail ou SMS, contendo os dados do recurso, do paciente e da consulta (data, hora, médico e sala);
- No agendamento deve-se registrar as informações como: o tipo de recurso (médico/especialidade/ equipe), o recurso, a data da agenda, a especialidade do recurso, o funcionário responsável pelo agendamento, hora da consulta, número identificador da consulta, paciente, tipo de consulta (subsequente, extra, re-consulta, etc.), telefone de contato, preparos e campo para registro de outras observações).
- O sistema deverá possibilitar processo de reagendamento para pacientes que tiveram sua consulta cancelada por afastamento do médico, indicando se existe outro profissional que tenha disponibilidade no mesmo dia e horário ou então qual o próximo dia livre;
- O sistema não deverá permitir o agendamento de consultas para um recurso ou médico ausente;
- Relatório de pacientes agendados que não compareceram. Com possibilidade de emissão por período;
- O sistema deve estar integrado com ambulatório, facilitando desta forma a entrada e o registro das consultas agendadas;
- O sistema deve possuir processo automático de fila eletrônica para cada especialidade, permitindo o controle da demanda reprimida para cada uma das especialidades médicas;
- O sistema deve permitir acessar rapidamente o primeiro dia livre para agendamento de uma determinada especialidade;
- Criação de escalas de atendimento extra para cada profissional;
- O sistema deverá permitir reservar horários de atendimento de um determinado profissional, bloqueando a sua agenda normal;
- Permitir a realização de encaixes para cada profissional, respeitando parâmetro de quantidade máxima diária de encaixes permitidos;
- O sistema deve implementar o conceito de central de marcação de consultas e procedimentos para várias unidades de saúde;
- O sistema deverá controlar o processo de fila eletrônica e deve permitir a integração do mesmo a equipamentos de painel eletrônico;
- O sistema deverá possibilitar agendamento múltiplo e centralizado de consultas/procedimentos ambulatoriais e exames, sendo possível em uma única ação, agendar exames e consultas simultaneamente para o mesmo paciente;

- O sistema deverá controlar o tempo de realização por Item de agendamento (Consultas/exames), e por Prestador;
- O sistema deverá permitir o controle de anestesista necessário para o procedimento/exame, possibilitando utilizar um tempo diferenciado para agendamentos com anestesia;
- O sistema deverá permitir o controle de conflito de itens: Sendo permitido cadastrar intervalos entre agendamentos de determinados exames. Controlar casos em que um determinado "Exame A" não pode ser realizado antes e/ou depois de um dado "Exame B";
- O sistema deverá possibilitar o controle de utilização de equipamentos associados a exames e procedimentos;
- O sistema deverá possibilitar Checklist para agendamento de exames, com perguntas e respostas associadas, podendo exibir orientações a serem passadas para o paciente, e/ou impedir o agendamento;
- O sistema deverá possibilitar operações de Transferência, Confirmação, Cancelamento e Exclusão de agendamentos múltiplos, ou seja, para mais de um agendamento em uma única operação;
- O sistema deverá possuir agendamento por Mnemônico;
- O sistema deverá possibilitar reserva de horários para uma finalidade específica (Ex. Pacientes internados);
- O sistema deverá possuir solicitação automática de agendamentos através da prescrição;
- O sistema deverá possuir agendamento de sessões (Ex: Fisioterapia).

### **AMBULATÓRIO**

- Cadastro de pacientes contendo principais dados de identificação: número de prontuário, nome, data de nascimento, sexo, cartão nacional de saúde (Cartão SUS), cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
- O sistema deverá permitir atender e controlar os pacientes de cada ambulatório existente no Hospital;
- Emissão de etiquetas normais e com código de barras, para identificação do paciente;
- Localização e controle de prontuários retirados do arquivo;

- O sistema deve permitir a pesquisa do cadastro do paciente no banco de dados, com checagem automática do número de cadastro, nome, filiação e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros;
- Data e hora da chegada, e da saída do paciente do ambulatório;
- Dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço) quando menor de idade;
- Identificação do médico responsável pelo atendimento, especialidade, motivo, tipo e sala de atendimento;
- Integração com o agendamento para controle das consultas agendadas, disponibilizando todas as informações para o atendimento de forma automática, agilizando assim todo este processo;
- Impressão de ficha de atendimento FAA de acordo com padrão SUS;
- Controle sobre a capacidade de atendimento de cada profissional em cada unidade determinando a carga horária de atendimento, capacidade de agendamento, agendas marcadas efetivamente e disponibilidade de vagas;
- Controle dos atendimentos anteriores e checagem automática das informações
- Obrigatórias para o faturamento SUS;
- Registro da movimentação e localização de prontuário de forma automática com o agendamento;
- Controle de todos os atendimentos já realizados pelo paciente na rede, mostrando o histórico dos mesmos;
- Integração com prontuário eletrônico do paciente, controlando a sala de espera do médico;
- Controle automático da ausência dos pacientes nas consultas agendadas.

#### **CCIH**

- O sistema deverá permitir a visualização gráfica dos leitos existentes no hospital e o status de ocupação de cada um;
- O sistema deverá permitir controlar e visualizar os leitos disponíveis, ocupados, em manutenção, reservados e em higienização e os percentuais dos mesmos em relação aos leitos existentes;
- O sistema deverá permitir controlar o processo de higienização identificando os diversos tipos de higienização realizados no Hospital (terminal, rotina, chamados, etc);

- O sistema deverá permitir controlar o histórico de ocupação de cada leito, indicando os pacientes e o período da ocupação;
- O sistema deverá permitir indicar e controlar o rol de roupas existentes em cada unidade;
- O sistema deverá permitir controlar o mapa de altas do Hospital, indicando as altas realizadas e as altas previstas;
- O sistema deverá permitir bloquear qualquer leito não ocupado, passando o mesmo a não computar para efeito de estatísticas do SAME;
- O sistema deverá permitir mudar o padrão da acomodação para enfermaria ou isolamento a qualquer momento.
- O sistema deverá possuir modulo de CCIH com conceito de busca ativa, gerando o monitoramento automático para o CCIH dos pacientes em atendimento de acordo com critérios de Diagnósticos sugestivos, uso de antibióticos, resultados de exames laboratoriais, internação em UTI, realização de procedimentos invasivos e re-internação;
- O sistema deverá permitir a geração e o controle dos atendimentos de notificação compulsória gerados pelo CCIH, indicando os atendimentos que já foram notificados e os que se encontram pendentes;
- O sistema deverá permitir controlar separadamente os pacientes que estão em processo de vigilância e os que já tiveram sua infecção notificada;
- O sistema deverá permitir registrar o agente etiológico à topografia e tipo de infecção e o local de origem para cada paciente que tiver a infecção confirmada;
- O sistema deverá permitir acessar o resultado dos exames de antibiograma realizados para os pacientes;
- O sistema deverá calcular as taxas de infecção Hospitalar existentes demonstrando graficamente a evolução mensal das mesmas de acordo com parâmetros pré-definidos como unidade de atendimento, especialidades, médicos e topologia;
- O sistema deverá permitir criar parâmetros de identificação de notificação interna de diagnósticos que interessem ao CCIH, assim como identificar os diagnósticos de notificação compulsória.

## **GESTÃO DA QUALIDADE**

### ***GESTÃO DE RISCO***

- Permitir o monitoramento gráfico de todos os riscos;

- Permitir a fácil criação de matrizes de risco;
- Possibilitar a criação de inúmeras matrizes de riscos e associá-las a categorias;
- Possibilitar a criação de classes de impacto e probabilidade as reais necessidades da instituição;
- Permitir que sejam criadas práticas de controle e fatores de risco;
- Permitir o monitoramento do risco através de práticas de controle em auditorias;
- Permitir a impressão de fichas de auditoria para os colaboradores da qualidade realizarem a checagem das práticas de controle;
- Permitir a atualização dinâmica do posicionamento do risco dentro da matriz;
- Permitir a geração de matriz de GUT dos riscos;
- Permitir a visualização dos riscos em gráfico que pondera probabilidade, impacto e urgência proveniente da matriz GUT;
- Possibilitar a fácil visualização para cada gestor das atividades de sua competência pendentes (práticas de controle, ações, indicadores);
- Permitir o monitoramento dos riscos baseado em indicadores;
- Permitir a associação de indicadores aos riscos.

### ***GESTÃO DE OCORRÊNCIAS***

- Permitir a criação de um ciclo de monitoramento de não conformidades, eventos adversos e sugestões críticas;
- Permitir a classificação dos eventos através da inserção de sua origem;
- Possibilitar o encaminhamento de cada evento para o responsável realizar a classificação e tratamento;
- Permitir a criação de sistema de alertas para os devidos responsáveis;
- Permitir a criação de gráficos diversos que permitem a visualização dos eventos por origem, tratamento, responsável, status;
- Permitir a criação dinâmica do diagrama de pareto;
- Permitir a criação de eventos de forma anônima;
- Permitir a criação de ações corretivas;
- Permitir a visualização das pendências (classificação, abertura de ações, ações atrasadas) de cada responsável;
- Permitir a formalização do uso de análise e soluções dos eventos

- 
- Permitir a criação de questionários personalizados dependendo da ocorrência
  - Permitir a escolha da ferramenta de análise de causa raiz da Ocorrência
  - Permitir a geração de controle de datas e responsabilidades sobre cada atividade gerada em um plano de ação
    - Permitir a geração de ocorrências on-line, conforme a inclusão automática de registros nos sistemas.
    - Permitir a configuração de workflow automaticamente das ocorrências, permitindo alterar em tempo de classificação.

### **GESTÃO DE DOCUMENTOS**

- Permitir criar uma formalização de manipulação dos documentos;
- Possibilitar ao gestor uma Criação de estrutura de armazenamento dos documentos (repositórios e pastas);
  - Permitir a disponibilização de todo um controle de segurança de acesso aos repositórios e pastas;
  - Permitir a criação de ciclo de vida do documento (verificação, aprovação e publicação) com pessoas responsáveis para cada fase;
    - Permitir a visualização gráfica do atual status do ciclo de cada documento;
    - Permitir a visualização de forma fácil do Histórico de toda vida do documento;
    - Possibilitar fácil bloqueio de impressão e download dos documentos;
    - Permitir um único controle de segurança para todos os sistemas para todos os sistemas;
    - Permitir a integração com a norma ISO9000 criando categorias que permitem a numeração automática dos documentos;
  - Permitir a associação de palavras chaves ao documento criando um sistema dinâmico de buscas;
  - Permitir o controle de documentos externos (vídeos, planilhas, documentos, PDF) a central de documentos;
    - Permitir a criação de documentos internos com editor próprio;
    - Possibilitar a criação de um sistema de alertas;
    - Permitir a geração de uma visualização das pendências (verificação, aprovação e publicação) de cada gestor dentro de uma central de responsabilidades;
    - Permitir a criação de Dashboard que apresente uma visão macro para cada gestor.

---

## **INTERNAÇÃO**

- Cadastro de pacientes contendo as informações a sua completa identificação: nome data de nascimento, sexo, cartão de saúde SUS e/ou convênio, cidade de nascimento, nacionalidade, estado civil, nome do cônjuge, nome dos pais, religião (visando o trabalho da pastoral da saúde), cor, logradouro residencial e comercial, profissão, CPF e município de origem;
- Cadastro das unidades de internação com determinação hierarquizada das estruturas de centro de custos a que pertencem e identificação das unidades de tratamento e de cirurgia;
- Cadastro dos padrões de leitos vinculados a quartos, tipos de quartos (acomodação) e unidade, visando parametrizar o sistema para alocação dos pacientes;
- Controle total da situação e da condição do leito (se ativo ou inativo; ocupado, higienizando, em manutenção, bloqueado, reservado ou fechado), a partir da recepção ou dos postos de enfermagem, liberando o mesmo para o atendimento;
- Possibilitar a identificação das especialidades médicas existentes no hospital e também a vinculação dos profissionais médicos, com suas respectivas equipes médicas;
- Cadastro de médicos com as principais informações necessárias ao exercício da profissão e ao faturamento junto ao SUS e convênios: Nome completo; CRM; UF do CRM; CPF; RG; Identificação se prestador de serviço; indicador se pertence ao corpo clínico ou não; Endereço completo (rua, bairro, UF, CEP e cidade); Telefones para contato (Residencial, consultório, celular, Bip); Tipo de relação com o hospital. O sistema deve permitir o controle de datas de inclusão, exclusão e alterações nos dados de cada profissional;
- Permitir o cadastro e emissão de termo de responsabilidade e demais termos hospitalares utilizados no momento das internações, visando à definição clara das responsabilidades entre paciente, responsável (se houver) e hospital;
- O sistema deverá permitir a realização de pré-internação para pacientes com agendamento cirúrgico, integrando este processo ao agendamento e a recepção da internação;
- No momento da internação deve ser possível: registro da recepção do paciente, com identificação do prontuário, tipo de internação (se eletivo ou de urgência);
- Dados pessoais (O sistema deve permitir a pesquisa do cadastro do paciente no banco de dados, com checagem automática do número de cadastro, cruzando o nome, filiação e data de nascimento, visando evitar a duplicação de cadastros para pacientes com homônimos);
- O sistema deve permitir ao setor de internação total controle de leitos/quartos e unidades para alocação do paciente, com consulta em tempo real da situação de todos os leitos;

- Registro de dados do responsável pelo paciente (nome, RG, grau de parentesco, telefone de contato e endereço); Identificação do médico responsável pelo atendimento, da especialidade e da clínica (em conformidade com as exigências do SUS);
  - Hipótese diagnóstica e impressão do documento de atendimento;
  - Deve ser possível o controle de atendimentos anteriores (com checagem das datas de internação e alta/diagnósticos anteriores / médicos);
    - Emissão de etiquetas em texto e código de barras, para identificação do paciente através de cartão exclusivo do paciente, nas diversas unidades hospitalares e nos diversos serviços prestados pelo hospital;
    - Registro de altas hospitalares, com identificação de dados como motivo, data e hora, diagnóstico definido (CID-10), procedimento SUS vinculado (conforme determinações do DATASUS) e informações dos pacientes de convênios – conforme exigências de faturamento; médico responsável; integrado com faturamento AIH SUS, BPA e Convênios;
      - Registro e impressão do cartão de acompanhante;
      - Emissão e preenchimento do laudo de AIH gerando automaticamente o laudo AIH, após o registro da internação;
      - Emissão de atestados e declaração de internação;
      - Controle sobre as solicitações de AIH enviadas e as que retornaram com a autorização de internação e procedimento;
      - Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; identificação de tipo de acomodações existente, registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;
        - Sistema deverá possuir gestão centralizada de leitos, permitindo que o setor de gestão de leitos administre todas as solicitações de leitos e movimentação de pacientes da instituição;
        - Permitir checar todas as pendências administrativas no momento da alta;

#### **LABORATÓRIO**

- Permitir integração com sistema utilizado pelo laboratório terceirizado, atualmente TM Lab.

#### **PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE (PACS, LIS E RIS).**

- Integrado com o cadastro único de pacientes da FUSAM, seja pelo atendimento primário, secundário ou terciário;

- Consulta histórico de atendimentos anteriores;
- Consulta de altas do dia;
- Consulta do histórico de atendimentos e movimentação dos pacientes;
- Registro do Sumário de Alta;
- Em Pronto Atendimento, o PEP deverá ser integrado com o módulo de Acolhimento e Classificação de Riscos, ordenando a lista de pacientes a serem atendidos por Prioridade Clínica atribuída na classificação, possibilitando ainda o médico consultar todas as informações coletadas no processo de classificação;
  - Registro da Admissão do paciente;
  - Permitir consulta dos dados do PEP inseridos nas diversos locais de atendimento das unidades de saúde onde está implantado o sistema
    - Inserir História Progressiva do paciente com diagnóstico, status do diagnóstico, problema e subproblema e localização;
    - Inserir Condição Atual do paciente com diagnóstico, status do diagnóstico, problema e subproblema e localização.
  - Inserir Histórico de Cirurgias informando procedimentos e datas
  - Inserir História Social, com tipo, informação vinculado ao tipo e período.
  - Inserir historia familiar com relação, doença, localização, problema e subproblema.
  - Inserir informações sobre alergias, informando tipo de alergia, alérgico e severidade.
  - Inserir indicadores de sinais vitais, peso, altura, e permitir parametrização de outros indicadores a critério da FUSAM.
- Inserir exame físico do paciente com local, problema, subproblema e status.
- Inserir hipótese diagnóstica com CID 10, Sinais/Sintomas, Status e tipo de diagnóstico.
- Inserir notas de evolução em texto livre
- Permitir visualização de notas de evolução anteriores antes da digitação da nova evolução
- Visualização dos resultados de exames dos laboratórios de análises clínicas das diversas unidades de forma individual e cumulativa.
  - Visualização dos laudos de radiologia das diversas unidades.
  - Permitir a prescrição de medicamentos e pedidos de exames, cuidados e procedimento em tela única.
    - Emitir relatório de prescrição por período

- Permitir visualização de notas de evolução anteriores antes da digitação da nova evolução.
- O sistema deverá permitir a criação e formatação de modelos de atendimento no prontuário eletrônico criando protocolos de atendimento e possibilitando a montagem da estrutura de fichas de atendimento para cada especialidade ou tipo de atendimento e permitir criar cadastro dos horários padronizados para que sejam ministrados os medicamentos prescritos por cada médico;
- Possibilitar á equipe de enfermagem efetuar de forma on-line todas as solicitações e registros necessários aos cuidados dos pacientes internados nas várias unidades hospitalares: solicitação de nutrição (com possibilidade de repetir solicitações anteriores e registro dos horários de aprazamento, com hora de início/fim/intervalo e número de vezes, regime de urgência e plantão para fins de faturamento); solicitação de materiais e medicamentos (com possibilidade de direcionamento à farmácia ou ao almoxarifado e de repetição de solicitações anteriores, registro de data e hora da solicitação, regime de urgência, busca de produtos por descrição ou código, horário de aprazamento, com hora de início/intervalo/número de vezes e quantidade por horário); solicitação de cuidados de enfermagem (com registro de data e hora, com hora de início/fim/intervalo, regime de urgência e plantão para fins de faturamento);
- Possibilitar a solicitação de exames aos vários serviços de diagnóstico (com registro de data e hora, médico solicitante, regime de urgência e possibilidade de indicação da sala de realização do exame e integrado ao SADT para verificação de material de coleta e preparo necessário para cada exame);
- Permitir o registro de serviços (com identificação de data e hora, quantidade, regime de urgência e plantão para fins de faturamento); registro de procedimentos (com identificação de data e horário, quantidade realizada, médico executor, regime de urgência e plantão, para fins de faturamento, estatística e custos); registro do uso de gases medicinais (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento); registro do uso de equipamentos (com identificação de data, hora de início e fim do tratamento, tempo ou quantidade de uso, registro de regime de urgência e plantão, para fins de faturamento);
- Registro de devolução ao estoque por paciente interno e por centro de custos. O sistema deve controlar data e hora da devolução; o estoque para onde está ocorrendo à devolução; a identificação do paciente e do centro de custo que está devolvendo; os insumos que estão sendo devolvidos e os dados da requisição bem como das devoluções já efetuadas. O sistema deverá

funcionar on-line com as unidades relacionando as devoluções com as requisições realizadas anteriormente. Os insumos devolvidos são retirados automaticamente;

- Possibilitar ao médico efetuar a prescrição dos cuidados ao paciente pelo sistema com opção de repetir prescrição anterior. Cada prescrição gerada pelo sistema deverá ter identificação numérica, data, hora, previsão de alta do paciente, médico responsável pela prescrição, funcionário do posto responsável pelas solicitações (nutrição, materiais, medicamentos, exames, etc.), médico responsável pela internação, registro da identificação do paciente com nome, prontuário, unidade, quarto, leito e responsável pela dispensação dos medicamentos na farmácia. O sistema deve permitir a impressão e o acesso à evolução do paciente ou às solicitações de enfermagem a partir da própria prescrição, conferindo maior agilidade ao processo. Deve ser possível, no momento das solicitações de enfermagem, a visualização simultânea da prescrição médica;

- Deverá ter opção para que qualquer profissional da equipe que está dispensando cuidados ao paciente (médico, enfermeira, nutricionista, farmacêutico, e outros) possa efetuar o registro da evolução mediante o tratamento realizado, compondo ainda o prontuário eletrônico do paciente;

- Transferência de leitos, com possibilidade de consulta à central de leitos; diferença de tipos de leito; registro de leito de isolamento; bloqueio do leito atual para novas internações ou reserva do leito para retorno do paciente;

- Controlar o processo de pedidos de soroterapia, integrando o mesmo com a farmácia, permitir gerar diagnósticos de NANDA de enfermagem e Controlar pedidos de cuidados de enfermagem, hemoderivados, inaloterapia, equipamentos, gases;

- O sistema deverá possuir módulo de enfermagem que permita a mesma construir os planos de cuidados ao paciente, bem como a prescrição de enfermagem;

- As informações de atendimento dos pacientes somente poderão ser acessadas por usuários com senha apropriada e permitir que cada médico crie padrões de receita de solicitação de medicamentos, encaminhamentos, orientações;

- O sistema deverá trabalhar com o conceito de protocolos de atendimento, atendendo agravos dos pacientes, possuindo pelo menos 10 protocolos pré-estabelecidos e parametrizados;

- O sistema deverá permitir o registro de anamnese e exame físico durante cada atendimento, sendo os mesmos parametrizados de acordo com os tipos de informação definidas pela FUSAM;

- O sistema deverá permitir a criação de procedimentos e medicamentos mais utilizados por cada médico, visando agilizar a prescrição e o sistema deverá possibilitar a solicitação de exames de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento;
- O sistema deverá possibilitar a solicitação de medicamentos durante o atendimento de acordo com o estipulado pelo protocolo de atendimento e com os produtos padronizados pela farmácia;
- O sistema deverá trabalhar com o CID 10 como parâmetro de registro de diagnóstico indicando os diagnósticos de notificação compulsória e as perguntas padronizadas para cada notificação;
- O sistema deverá permitir visualizar o histórico de diagnóstico do paciente em qualquer passagem dentro da unidade de saúde;
- O sistema deverá emitir automaticamente as receitas e solicitações de exames indicadas para cada paciente, bem como suas prescrições diárias e deverá controlar a solicitação de medicamentos de acordo com o rol de produtos padronizados do Hospital;
- O sistema deverá controlar a solicitação de procedimentos de alto custo pelos profissionais médicos;
- Permitir a emissão de relatórios de produção médica, atestados, encaminhamentos, orientações;
- O Prontuário eletrônico do paciente deverá conter os resultados e laudos dos exames solicitados;
- No ambulatório deverá gerenciar os pacientes que se encontram na sala de espera do médico, permitindo a visualização do horário agendado da consulta e do horário de chegada do paciente;
- No ambulatório deverá permitir a padronização de exames de acordo com cada protocolo, sugerindo automaticamente ao médico os exames a serem solicitados no atendimento, permitir a padronização de medicamentos de acordo com cada protocolo e sugerindo automaticamente ao médico os medicamentos a serem solicitados no atendimento; - demonstrar de forma automática para o médico a disponibilidade de estoque de um determinado medicamento no momento da solicitação;
- No ambulatório deverá disponibilizar os protocolos de atendimento de acordo com o perfil do médico e o perfil do paciente amarrando variáveis como idade e sexo para cada protocolo e sistema deverá ainda possuir protocolo específico para procedimentos cirúrgicos envolvendo os

profissionais médicos, anestesistas e de enfermagem e No ambulatório deverá permitir ao profissional médico agrupar no histórico de atendimento do paciente todos os medicamentos e exames realizados em um determinado período;

**SADT (LABORATÓRIO, IMAGEM E ANATOMO PATOLOGIA).**

- Permitir integração com sistema utilizado pelo laboratório terceirizado, atualmente TM Lab.

**URGÊNCIAS/EMERGÊNCIAS – PRONTO ATENDIMENTO**

- Integrado com o cadastro único de pacientes da FUSAM;
- Emissão da GAE;
- Controle das filas eletrônicas pelas diversas especialidades de atendimento;
- Informar na alta da emergência o diagnóstico com CID 10;
- Informar o(s) médico(s) do(s) atendimento(s);
- Informar o(s) setor (es) de atendimento(s) e horário(s) do(s) atendimento(s);
- Permitir acesso ao prontuário eletrônico, com resultados de exames e atendimentos anteriores;
- Integração com o módulo de Acolhimento e Classificação de Risco, de forma a ordenar o atendimento pelo grau de urgência Clínica definido na classificação de risco do paciente;
- Determinar a situação da consulta (Agendada, Realizada, Cancelada);
- Solicitar exames laboratoriais (análises clínicas, ECG, endoscopia, etc.) de urgência / emergência;
- Prescrever exames de imagem de urgência/emergência;
- Prescrever medicações de urgência/emergência;
- Laboratório – verificar fila de solicitações;
- Laboratório – determinar situação das solicitações (Solicitada, Aguardando Coleta, Aguardando Laudo, Realizada);
- Avisar o médico que o exame solicitado de urgência já foi aprovado e disponibilizado no PEP;
- Verificar fila de solicitações de medicações de emergência;
- Verificar fila de solicitações de sinais vitais
- Verificar fila de solicitações de dieta
- Verificar fila de solicitações de procedimentos

- Confirmar administração de medicamentos
- Confirmar a verificação de sinais vitais
- Indicação dos profissionais que estão de plantão no dia;
- Registro de encaminhamento dos pacientes a sala ocupada por cada profissional de acordo com escala de plantões;
  - Registro das ações de enfermagem em cada atendimento, de acordo com solicitação do profissional médico;
  - Controle da produção de cada profissional que atendeu o paciente com registro das solicitações realizadas por cada um;
  - Faturamento de cada paciente com controle de protocolo de remessa de envio destas contas ao setor de faturamento automaticamente;
  - O médico deverá visualizar a classificação da triagem do paciente através de cores pré-definidas no Protocolo de Classificação de Risco adotado;
  - Integração das solicitações do médico na prescrição dos pacientes com o setor de farmácia, controlando a dispensação para o paciente;

### **PAINEL DE SENHAS**

- Deve possuir mecanismos para medir o tempo de espera em cada etapa do atendimento podendo auxiliar em melhorias no processo;
- Ser flexível permitindo a montagem das filas, geração de senhas e direcionamento de pontos para atendimento;
- Permitir a criação de critérios para senhas priorizadas;
- Dispor de alerta de voz para a chamada do número e guichê de atendimento;
- Exibir o nome do paciente;
- Estar integrado com os módulos: Atendimento, Triagem, SADT e PEP;
- Organizar o fluxo de atendimento;
- Possibilitar a administração do tempo de atendimento de cada fila, identificando os gargalos e quais são os períodos ociosos.

### **FATURAMENTO**

- Integrado com o cadastro único de pacientes da FUSAM

- Informar produtividade dos profissionais com os seguintes dados: CPF, nome do médico, quantidade, atendimentos, valor financeiro dos atendimentos.
- Emitir o relatório analítico, com os seguintes dados: código do procedimento, descrição do procedimento, quantidade, médio de permanência do hospital, média de permanência.
- Gerar relatório relativo a prazo e os relacionados à representação do faturamento de SUS, convênios e Particulares.
- Informar programação física e orçamentária com seguintes dados: procedimento e grupos de procedimentos, quantidade programada, valor programado;
- Permitir o acompanhamento diário da avaliação da produção da unidade, com seguintes dados: procedimentos grupo de procedimentos, quantidade programada, quantidade produzida, valor programado, valor produzido;
- Informar a produção por atividade profissional com seguintes dados: código da atividade, descrição, quantidade procedimentos, valor financeiro por procedimento;
- Geração dos dados do faturamento conforme normas do SUS;
- Geração dos dados do faturamento conforme normas e contrato junto a Convênios (ANVISA);
- Validação e acompanhamento de processos para pagamento de fornecedores de morte, próteses e materiais especiais;
- Permitir a atualização do banco de dados utilizados pelo módulo, utilizando os dados disponibilizados pela Data SUS/Ministério da Saúde;
- Permitir a digitação dos dados necessários para o faturamento e verificar a critério de críticas conforme normas do SUS e Convênios;
- Validação dos critérios e normas do SUS e convênios no momento da entrada dos dados;
- Possibilitar criar itens de controle para análise gerencial das receitas geradas pelo faturamento, podendo estas serem comparadas com os custos do hospital;
- O sistema deverá gerar a produção e o conseqüente faturamento de cada profissional e cada unidade de Atendimento;
- O sistema deverá possuir controle sobre a solicitação do procedimento de alto custo no momento da solicitação do médico;
- O sistema deverá controlar os exames solicitados a cada paciente, possibilitando o profissional médico verificar a realização deste exame antes de solicita-lo novamente;

- Gerar a produção e o consequente faturamento de cada profissional e cada unidade de Atendimento;
- O sistema deverá controlar automaticamente as regras de validação do SUS para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática no momento do fechamento da conta.
- O sistema deverá controlar automaticamente as regras de validação dos Convênios e Particulares para cada procedimento, possibilitando uma checagem automática no momento do fechamento da conta. ☒
  - Permitir a checagem de carteirinha (Convênios) com código verificador;
  - Permitir o armazenamento de uma cópia da carteirinha para futura consulta;
  - Integrar o Autorizador de Guias ao faturamento e parametrizar as restrições por convênios (produtos e serviços) permitidos em contrato;
  - Sinalizar a vigência das tabelas;
  - Emitir Log de erro antes do envio dos arquivos de faturamento;
  - Permitir a comunicação por XML – no envio do faturamento, no recebimento e na importação de glosas;
- Disponibilizar – sem custos adicionais - módulo de integração para serviços terceirizados (Exames Laboratoriais e Exames de Imagem).
- CCIH – Gerar relatório CCIH (comunicação de informação hospitalar e ambulatorial). O mesmo gerado para envio ao Ministério da Saúde, através do módulo transmissor.

#### **INTEGRAÇÃO COM SISTEMAS SUS (AIH/SUS E BPA/SUS)**

- O sistema deverá possibilitar o registro do cidadão;
- O sistema deverá exportar dados para o Cadsus;
- O sistema deverá possibilitar importar/exportar dados para o CNES.

#### **CONTROLE DE GLOSAS E REPASSES**

- Permitir a integração e a consolidação dos dados – eletronicamente.
- Deve permitir controlar os valores, motivos e quais procedimentos estão em recurso de glosas.
- Permitir identificar glosas aceitas e as justificativas dentro de um determinado período e por convênio.

---

### **REPASSES MÉDICOS**

- Permitir o gerenciamento efetivo das regras de repasse, dos valores de cada profissional, identificação de impostos.
- Permitir cadastrar regras de repasses.
- Permitir o cadastro dos Prestadores.
- Permitir a inserção das regras de tributação.
- Permitir gerar o Repasse Médico.
- Permitir o lançamento manual de repasses.
- Emissão de extratos individuais de produção.
- Gerar dados para o controle e inserção no módulo financeiro.

### **CONTAS A PAGAR E RECEBER**

- Controlar os títulos a receber e a pagar.
- Calcular juros de mora e multa de atraso.
- Controlar os grupos e centro de custos.
- Possibilitar baixa parcial ou total de títulos.
- Permitir agrupamento de títulos a receber e a pagar.
- Permitir a baixa individual ou agrupada para o contas a pagar e para o contas a receber.
- Permitir acertos de contas a receber x contas a pagar.
- Permitir diversas consultas e relatórios de títulos a pagar e a receber, vencidos e pagos por diversas ordens e filtros.
- Emitir e controles para o fluxo de caixa.
- Registros integrados das movimentações com os módulos de Tesouraria e Contabilidade.
- Consultar a previsão de caixa.
- Importação dos registros e entradas de NFs do módulo de Almoxarifado e/ou Estoque com geração automática do Contas a Pagar.
- Permitir lançamentos manuais no Contas a Pagar e no Contas a Receber.

- Permitir cancelamentos manuais de registros: pagamentos, estornos, prestação de contas – Adiantamento.
- Permitir cadastrar: Fornecedores, Talão de Cheques, Bancos e Impostos.
- Permitir solicitações aos demais módulos – produtos ao Estoque, serviços a Manutenção, entre outros.
- Permitir a emissão de boleto bancário, duplicata, carnês e envelopes.

### **TESOURARIA**

- Realizar o recebimento e registro de receitas.
- Permitir o registro e controle de pendências de clientes.
- Recebimento e registro de faturas.
- Permitir a emissão de notas fiscais, recibos e duplicatas.
- Permitir o controle das pequenas despesas (miúdas).
- Registrar e controlar Adiantamentos.
- Realizar o fechamento de caixa.
- Registros integrados das movimentações com os módulos de Contas a Receber e a pagar e Contabilidade.
- Gerar relatórios de conferência.

### **CUSTOS**

- O sistema deve possuir módulo de controle de custos integrado os processos para obtenção de controle on-line dos mesmos;
- O sistema deverá possuir possibilidades de classificação dos centros de custos de acordo com a sua atuação determinando se são centros de custos administrativos, produtivos ou de apoio;
- O sistema deverá permitir classificar os custos diretos indiretos;
- O sistema deverá alocar as despesas Indiretas para cada centro de custo de acordo com critérios de rateio a serem definidos para cada área, tais como: metragem; pontos de luz, entre outros.
- O sistema deverá permitir a definição de pesos para cada atividade relacionada ao centro de custo para obtenção das despesas Indiretas;
- O sistema deverá alocar as despesas diretas para cada centro de custo de acordo com os processos de atendimento aos pacientes;

- O sistema deverá ratear automaticamente os custos dos centros de custo de apoio administrativo aos centros de custos produtivos de acordo com critérios a serem definidos;
- O sistema deverá fornecer informação sobre custo de cada centro de custo, e custo de procedimento; Especialidades, recursos de atendimento, entre outros.
- O sistema deverá disponibilizar a possibilidade de ter o custo do atendimento;
- O sistema deverá dispor de extrato da receita e dos custos por setor, apresentando a lucratividade por setor e total do atendimento;
- O sistema deverá apresentar indicadores de custo por setor;
- O sistema deverá disponibilizar custo mensal por conta de custo; o sistema deverá disponibilizar indicador de rentabilidade dos setores produtivos;

Contabilidade fiscal e gerencial, abrangendo controles de centro de custos, DRE, razão auxiliar, por clientes e fornecedores, além de geração de SPED Contábil e FCONT.

### **CONTABILIDADE**

- Integrar dados do sistema com SPED (ECD, EFD, EFD – Contribuições).
- Gerar arquivo digital FCONT.
- Permitir gerar informações e declarações a Receita Federal: DMED, DIRF, e DCTFWEB.
- Permitir o cadastro de tipos de planos de contas (Padrão, Gerencial e de Custos).
- Permitir o cadastro de tipos de lançamentos.
- Permitir a configuração de contas contábeis em processos do módulo Financeiro.
- Permitir o cadastro de empresas (multiempresas).
- Permitir o cadastro de históricos padrões.
- Realizar lançamentos contábeis (partidas simples e dobradas).
- Permitir realizar lançamentos de ajuste.
- Realizar a Apuração de Resultados do Exercício.
- Realizar a contabilização automática dos lançamentos provenientes dos módulos: Tesouraria e Contas a Pagar e Contas a Receber (Financeiro).
- Estar integrado aos demais módulos do sistema.
- Emitir relatórios para análises e conferências.
- Permitir a geração e impressão dos Livros Contábeis (Livro Diário, Livro Razão Analítico por contas e Balancete Sintético e Analítico, Registro de Inventário).

- Emitir demonstrativos contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstrativo de Resultados, Demonstrativo de Valor Adicionado, Demonstrativo de Fluxo de Caixa, Demonstrações das Mutações do Patrimônio Líquido, e demais relatórios previstos na legislação aplicável.
- Permitir controle por centro de custos.
- Permitir gerar relatórios configurados pelo usuário.
- Permitir a importação de arquivos provenientes de outros sistemas (FOPG).
- Permitir a rastreabilidade e consulta de lançamentos.
- Possibilitar o planejamento Orçamentário e acompanhamento da execução do Orçamento.
- Permitir o bloqueio de períodos, exercícios/competências.

### **BI/INDICADORES**

- Possui módulo de tratamento de informações que possibilite criar modelos de relatórios envolvendo grupos de internação, possibilitando ao usuário final selecionar na tela as informações que ele quer cruzar criando relatórios personalizados;
- Possibilitar que os relatórios sejam criados pela equipe do hospital sem necessitar de solicitação a licitante;
- O módulo deve possibilitar a ordenação por qualquer dos campos existentes a qualquer momento pelo próprio usuário;
- Possibilitar a montagem de relatórios em decorrência das informações de outro relatório;
- Possibilitar ao usuário realizar somatório de Campos, conforme suas necessidades;
- Permitir a criação de gráficos personalizados dos relatórios;
- Permitir que cada usuário salve e personalize seus próprios relatórios;
- Permitir a exportação das informações em formato PDF, TXT e XLS;
- Permitir que se crie para cada relatório regras de validação e somatório para os diversos campos existentes no relatório;
- O sistema deverá possuir ferramentas que permite analisar as informações do hospital e as transforma indicadores interativos, que auxiliaram na geração de previsões e cenários futuros, controle e otimização das receitas e custos, contribuindo na tomada de decisões expansão dos negócios; deverá ser possível a criação de filtros para os indicadores, a partir de dados assistenciais, financeiros, de produção e de suprimentos dentro de um período selecionado;

- O sistema deverá possuir tela interativa que mostra de forma on-line a evolução dos indicadores;
- O sistema deverá permitir indicar parâmetros de conformidades (abre parênteses mínimo e máximo) para indicador;
- O sistema deverá permitir que a equipe técnica do hospital crie seus próprios indicadores;
- O sistema deverá possuir marcação sobre o atual estado do indicador, demonstrando se a informação contida no mesmo está dentro de padrões de normalidade, em estado de atenção ou em estado de alerta;
- O sistema deverá permitir a geração de informações gerenciais estatísticas, através do processo a diversas informações relativas ao atendimento e a população das unidades dos médicos;
- Permite tiver controlar a produção do hospital fornecendo os principais indicadores em determinados períodos de tempo, fornecendo os índices de ocupação de cada unidade em relação à ocupação do hospital e sua própria ocupação;
- O sistema deverá informar também os índices de atendimento de cada médico, especialidade em relação ao período escolhido, orientando assim, uma importante ferramenta para negociação, em cima de dados reais de produção;
- O sistema deverá permitir traçar estratégias para aumentar, diminuir ou mudar o perfil de ocupação de acordo com os interesses da instituição;
- Deverá ser possível acessar informações de todas as estatísticas indicadores institucionais, fornecendo taxas de ocupação, número de pacientes/dia, leitos/dia, média de permanência, taxa de mortalidade, rotatividade de leito, número de internações e saídas, Morbidade, procedência. Seja por unidade, médicos, especialidade;
- O sistema deverá permitir a parametrização de relatório sobre as diversas atividades relacionadas ao atendimento dos pacientes nas diversas unidades do hospital;
- O sistema deverá gerar gráficos sobre diversos indicadores estatísticos gerados no SAME;
- O sistema deverá permitir conexões com o sistema de benchmarking para comparação dos seus indicadores com hospitais do mesmo porte;
- O sistema deverá permitir a geração de análises críticas de evolução dos indicadores;
- O sistema deverá permitir a geração de painéis atualizáveis para a gestão em vista em televisores;

### **Segurança das Informações**

- Permitir o cadastro de usuários e senhas.
- Permitir o cadastro de papéis, acesso por módulo, por menu e hierarquia.
- Permissões e cadastro do Corpo Clínico.
- Permitir auditoria nas transações dos usuários.

#### **Permissões e Integrações**

- Permitir a integração com PACS / LIS / RIS.
- Permitir o envio de mensagens por SMS.
- Permitir integração com Portal de Compras e/ou Plataforma de Compras.
- Permitir integração com serviços terceirizados de Laboratório e Imagem.

#### **Funcionalidades**

- Permitir criar relatórios qualquer tipo de relatório (executivos, dashboards e outros).
- Permitir publicar e exportar relatórios nos formatos HTML, PDF, Microsoft Excel e CSV.
- Possuir a capacidade de impressão de todas as informações visíveis pelo usuário na elaboração de relatórios com os mesmos layouts exibidos na tela.
- Permitir acesso aos gráficos e indicadores

## **4. Requisitos para contratação**

4.1 - **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA / OPERACIONAL** a) Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, dentro do prazo de validade; b) Qualificação Operacional: b.1) Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de Atestado de Capacidade Técnica;

### **4.2 Verificação do Atendimento aos Requisitos - Prova de Conceito:**

Para garantir que a solução ofertada atenda aos requisitos técnicos especificados, será realizada uma **Prova de Conceito** (PoC). A prova de conceito tem como objetivo verificar, de forma prática, se o sistema proposto atende aos requisitos exigidos para cada um dos processos especificados neste Termo de Referência.

#### **Objetivo da Prova de Conceito:**

Validar se a solução proposta atende aos requisitos funcionais descritos, incluindo obrigatoriamente os módulos contábeis e financeiros. Demonstrar a viabilidade e a funcionalidade da solução no ambiente hospitalar, com testes práticos de cada módulo.

---

### Módulos a serem demonstrados:

A prova de conceito será realizada com base nos seguintes processos que deverão ser apresentados:

- **Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP):** Avaliação da funcionalidade de criação, atualização e consulta de prontuários.
- **Contas a Pagar:** Teste do controle financeiro, incluindo lançamento de despesas e pagamento de fornecedores.
- **Gestão de Estoques:** Avaliação do módulo de controle de estoques, incluindo entrada e saída de materiais e medicamentos.
- **Contabilidade Geral e Fluxo de Caixa:** Teste das funcionalidades financeiras e contábeis, como lançamentos contábeis e conciliação bancária.
- **Gestão de Receitas e Despesas:** Verificação do controle das receitas hospitalares e despesas operacionais.
- **Folha de Pagamento:** Teste do módulo de gestão de salários, encargos e benefícios.

### Execução da Prova de Conceito:

A **licitante vencedora**, antes da assinatura do contrato, deverá realizar a prova de conceito no prazo de até **15 (quinze) dias úteis**, contados a partir da **declaração do vencedor** do certame.

A Administração poderá, se necessário, solicitar ajustes ou correções na solução durante ou após a execução da prova de conceito.

Caso a solução não atenda aos requisitos, a Administração poderá desclassificar a licitante ou solicitar ajustes no sistema antes da assinatura do contrato.

### Comissão Avaliadora:

A demonstração do sistema durante a prova de conceito será realizada por uma comissão técnica, composta por **cinco membros da FUSAM**, com a seguinte composição:

- **Técnico de Informática:** Responsável pela análise técnica do sistema e sua integração com outros sistemas existentes.
- **Gerente de Apoio e Contratos:** Responsável por avaliar o cumprimento dos requisitos contratuais e operacionais do software.
- **Diretor Administrativo:** Responsável por analisar a compatibilidade do sistema com a gestão administrativa hospitalar.
- **Gerente Financeiro:** Responsável por avaliar o funcionamento dos módulos financeiros, como contabilidade geral, fluxo de caixa, e conciliação bancária.
- **Representante do Setor Assistencial:** Responsável por garantir que o sistema atenda às necessidades operacionais da assistência aos pacientes, particularmente no que se refere ao prontuário eletrônico e integração com processos assistenciais.

A comissão será responsável por realizar os testes e validações dos módulos do sistema durante a prova de conceito. Registrar a conformidade do sistema com os requisitos funcionais. Emitir um

parecer final sobre a viabilidade do sistema com base nos resultados obtidos durante a prova de conceito com base na tabela de avaliação.

**O parecer da comissão será determinante para a decisão final sobre a contratação.**

## **5. Condições de execução**

A Autorização para início dos Serviços será mediante AF (autorização de fornecimento/serviço). A empresa contratada deves iniciar em 05 (cinco) dias úteis a contar da aprovação dos documentos e o plano de trabalho a serem apresentados pela CONTRATADA e mediante a emissão da AF/AS (autorização de serviço).

### **5.1 Execução**

O serviço será executado conforme o **cronograma de implementação** apresentado pela **contratada**, com análise do gestor e ajustes conforme as necessidades do hospital.

#### **• DA IMPLEMENTAÇÃO DO SISTEMA**

A **implementação do sistema hospitalar de gestão** será realizada conforme o plano estabelecido, com todas as etapas de instalação, configuração e testes. A **contratada** se compromete a concluir a implementação dentro do prazo acordado, garantindo que o sistema atenda às necessidades do hospital.

#### **• SUPORTE TÉCNICO**

A **contratada** fornecerá **suporte técnico** 24 horas por dia, 7 dias por semana, com **atendimento remoto em até 30 minutos** após o chamado. Em casos emergenciais, a visita técnica será realizada no prazo máximo de **2 horas**.

#### **• CRONOGRAMA DE IMPLEMENTAÇÃO**

O **cronograma de implementação** incluirá as fases de instalação, configuração, integração dos módulos, treinamento e testes do sistema, sendo finalizado dentro do prazo estipulado.

##### **5.1.1 Cronograma de Implementação do Sistema Hospitalar de Gestão**

<b>Etapa</b>	<b>Descrição</b>	<b>Duração</b>	<b>Prazo de Conclusão</b>
--------------	------------------	----------------	---------------------------

<b>1. Planejamento e Análise Inicial</b>	Levantamento de requisitos e planejamento detalhado da implementação.	5 dias	5 dias após assinatura do contrato
<b>2. Instalação do Sistema</b>	Instalação do sistema nos servidores e dispositivos do hospital.	7 dias	12 dias após assinatura do contrato
<b>3. Configuração do Sistema</b>	Personalização do sistema conforme as necessidades específicas do hospital.	7 dias	19 dias após assinatura do contrato
<b>4. Integração de Módulos</b>	Integração dos módulos de gestão hospitalar (financeiro, atendimento, estoque, etc.).	5 dias	24 dias após assinatura do contrato
<b>5. Testes de Funcionalidade</b>	Testes para garantir que todos os módulos estão funcionando corretamente.	4 dias	28 dias após assinatura do contrato
<b>6. Treinamento da Equipe</b>	Treinamento das equipes de TI e usuários-chave para o uso do sistema.	5 dias	33 dias após assinatura do contrato
<b>7. Ajustes Finais e Otimização</b>	Correção de erros encontrados durante os testes e ajustes necessários.	4 dias	37 dias após assinatura do contrato
<b>8. Go-live (Implantação Completa)</b>	Lançamento oficial do sistema em operação no ambiente hospitalar.	3 dias	40 dias após assinatura do contrato
<b>9. Suporte Pós-Implementação</b>	Suporte contínuo para ajustes pós-implantação e atendimento a incidentes.	30 dias (depois do Go-live)	Até o fim do contrato
<b>Total de Duração: 40 dias</b>			

## 6. GESTÃO DO CONTRATO

### 6.1 Obrigações da Contratada

A **contratada** deverá apresentar ao **contratante**, em até **30 (trinta) dias** do início dos serviços, os seguintes documentos:

- **Relatório de Vistoria Inicial:** Relatório detalhado das condições de infraestrutura e recursos tecnológicos onde o **sistema de gestão hospitalar** será instalado, incluindo equipamentos, servidores e conectividade, e a adequação para a instalação do sistema.

- **Plano de Implementação do Sistema:** Documento detalhado que contenha todas as fases do **cronograma de implementação** do sistema, com as etapas de instalação, integração, testes e treinamento, prazos e responsáveis. Respeitando o cronograma proposto neste Termo de Referência.
- **Documentação de Conformidade Legal e Regulatória:** Comprovação de que o sistema atende à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**, **normas de segurança da informação**, **acreditação hospitalar** e outras regulamentações específicas aplicáveis ao setor de saúde.
- **Certificado de Capacitação Técnica:** Certificado de **capacitação técnica** do pessoal envolvido na execução dos serviços (instalação, manutenção e suporte), incluindo qualificações e experiência na implementação de sistemas semelhantes.
- **Plano de Backup e Recuperação de Dados:** Descrição dos **procedimentos de backup e recuperação de dados**, incluindo a **frequência** dos backups, os **métodos de armazenamento** e o **processo de recuperação em caso de falhas**.
- **Relatório de Análise de Riscos e Mitigações:** Documento que inclua uma análise dos **riscos tecnológicos**, como **indisponibilidade do sistema**, **perda de dados** e **vulnerabilidades de segurança**, e as ações de mitigação adotadas pela **contratada** para prevenir esses riscos.
- **Documentação de Integração com Outros Sistemas:** Quando aplicável, documentação que demonstre a **capacidade do sistema de integração** com outras plataformas ou sistemas existentes no hospital, como **Sistemas de Prontuário Eletrônico (PEP)**, **gestão de estoques** e **faturamento**.
- **Declaração de Conformidade com Licenças de Software:** Declaração da **contratada** de que o software fornecido está em conformidade com todas as **licenças de uso** necessárias, incluindo se o software é **proprietário ou open source** e os direitos relacionados.
- **Manual do Usuário e Documentação Técnica:** Manual completo para os **usuários finais** do sistema, bem como **documentação técnica** para os administradores do sistema, que descreva como usar as funcionalidades do software, configurar e realizar manutenção.
- **Plano de Treinamento:** Documento que descreva o **plano de treinamento** para os **usuários finais** do sistema, incluindo **conteúdo programático**, **duração** e **metodologia de treinamento**, bem como materiais de apoio como vídeos, apostilas e FAQs.
- **Certificação SBIS (S-RES)**, focada principalmente na **funcionalidade clínica do sistema**, especialmente no **Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)**, **interoperabilidade** e **segurança da informação**, é um **diferencial** que a **Contratada** pode apresentar. Embora não seja **obrigatória**, a certificação agrega valor ao sistema, comprovando sua qualidade e aderência às melhores práticas do setor de saúde.

6.1.2 A **contratada** deverá fornecer **atualizações regulares** do sistema, incluindo correções de bugs, melhorias de funcionalidade, novas versões e ajustes conforme mudanças legais e regulatórias que impactem o sistema hospitalar.

6.1.3 A **contratada** deverá fornecer **suporte técnico remoto e presencial**, disponível **24 horas por dia, 7 dias por semana**, para resolver problemas críticos no sistema. Em casos de falhas ou interrupções críticas do sistema, a **contratada** deverá solucionar os problemas em um **tempo de resposta imediato**, com atendimento remoto em até 30 minutos e visita presencial, se necessária, no prazo de 2 horas.

6.1.4 Para ajustes não emergenciais, a **Contratada** deverá ser notificada por **e-mail** sobre as solicitações de alteração, como **inclusão/exclusão de campos, modificação de campos obrigatórios**, ou outras melhorias que visem **otimizar o fluxo de atendimento da instituição**. A **Contratada** deverá implementar as mudanças dentro do prazo de 3 dias úteis, conforme a complexidade de cada solicitação.

6.1.5 A **contratada** deverá fornecer **treinamento contínuo** para os usuários do sistema, incluindo treinamentos periódicos sobre novas funcionalidades, atualizações e melhores práticas no uso do sistema. O treinamento deve incluir **material didático** acessível, como vídeos tutoriais, guias e FAQs, que possam ser consultados pelos usuários sempre que necessário.

6.1.6 A **contratada** deverá permitir a realização de **auditorias periódicas** no sistema, para garantir que os **dados clínicos, financeiros e administrativos** estejam sendo gerenciados conforme as políticas e exigências estabelecidas pelo hospital e pelas regulamentações de saúde.

6.1.7 A **contratada** será responsável pela migração dos dados do banco de dados atual para o novo sistema, garantindo a integridade, segurança e a transferência completa das informações.

## 6.2 Obrigações do Contratante

### 6.2.1 Recebimento e Verificação do Objeto

6.2.2 – O **Contratante** se compromete a receber o **software** e seus respectivos serviços no prazo e nas condições estabelecidas no **Edital** e seus anexos.

6.2.3 – O **Contratante** deverá verificar, no prazo fixado, a conformidade do **software** e serviços com as especificações do **Edital** e da **proposta** apresentada, para aceitação definitiva.

6.2.4 – Caso sejam identificadas falhas, imperfeições ou irregularidades no sistema fornecido, o **Contratante** deverá comunicar à **Contratada**, por escrito, para que as correções, substituições ou reparos sejam realizados.

6.2.5 – O **Contratante** deverá acompanhar e fiscalizar a execução das obrigações da **Contratada**, por meio de comissão ou servidor designado para tal função.

6.2.6 – O **Contratante** deverá efetuar os pagamentos devidos à **Contratada**, conforme o valor acordado para o fornecimento do **software** e serviços, dentro dos prazos e condições estabelecidas no **Edital** e seus anexos.

### 6.3 Responsabilidade e Compromissos

A **Administração** não se responsabiliza por compromissos assumidos pela **Contratada** com terceiros, nem por danos causados a terceiros em decorrência de ações ou omissões da **Contratada** ou de seus funcionários.

### 6.4 Fiscalização da Execução do Contrato

6.4.1 – A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por um ou mais representantes da **Administração** designados para essa função, que poderão ser assistidos por terceiros para obter as informações necessárias.

6.4.2 – A fiscalização não exime a **Contratada** de sua responsabilidade por falhas ou defeitos no **software**, e qualquer irregularidade não implicará co-responsabilidade da **Administração**.

### 6.5 Relato de Ocorrências

O **representante da Administração** deverá registrar todas as ocorrências relativas à execução do contrato, incluindo datas, envolvidos e as ações necessárias para a correção de falhas, encaminhando as devidas providências à autoridade competente.

## 7. ESTIMATIVA DE CONTRATAÇÃO

---

Custo **mensal** aproximado R\$: 15.000,00

Custo **total 60 meses** R\$: 900.000,00

## **8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

8.1 - O pagamento será realizado em até 30 dias, mediante Nota Fiscal, após o adimplemento da obrigação, desde que regular e devidamente atestado por esta Administração.

8.1.1 - O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicada pela contratada,

8.2 - Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal e/ou a falta dos documentos exigidos, o prazo para pagamento ficará retido até que a Contratada regularize.

## **9. Forma e critério de seleção do fornecedor**

Pregão Eletrônico – Menor Valor Global - ITEM ÚNICO

## **10. Da Dotação Orçamentária**

As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a ser informada pela Gerência Financeira da FUSAM.

Caçapava, 04 de Março de 2026.

\_\_\_\_\_  
GERENCIA DE APOIO E CONTRATOS

\_\_\_\_\_  
SETOR T.I.

**MINUTA - CONTRATO Nº .../2026**

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº .../2026, QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA, POR INTERMÉDIO DE SUA PRESIDENTE SRA. MARCELA APARECIDA DA SILVA FRANÇA E A EMPRESA ....., PARA **CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – FUSAM**, POR UM PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

Aos .. dias do mês de .... do ano de dois mil e vinte e seis, no Departamento de Licitações, situada na Avenida Dr. Pereira de Mattos, nº63 – Centro – Caçapava/SP, presentes, de um lado, A Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava, denominada simplesmente FUSAM, por intermédio da sua autoridade competente, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 50.454.703/0001-43, neste ato representada pela Presidente, Sr.ª Marcela Aparecida da Silva França, nomeada pela PORTARIA Nº 001 de 02 de janeiro de 2025, doravante denominada **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa ....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº ...../.....-., sediada na ..... - CEP: .....-... – Tel.: (..) .....-.... – e-mail: ..... , doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representada por ....., qualificado na função de Sócio Administrador, e-mail:....., na qualidade de adjudicatária na Pregão Eletrônico nº 004/2026, processo administrativo nº 011/2026, cujo inteiro teor a CONTRATADA declara expressamente, nesta avença, conhecer e aceitar, e ao qual se vinculam as partes, firmam o presente contrato, em observância às disposições da Lei Federal 14.133/2021 e seus atos regulamentadores; da Lei Complementar Federal 123/06 em suas redações atuais; do Decreto Municipal nº 4.985 de 14 de dezembro de 2023; supletivamente aos princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado e, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1 - O presente contrato tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – FUSAM**, por um período de 60 (sessenta) meses, conforme termo de referencia.

**1.2-Consideram-se integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os documentos a seguir relacionados, os quais, neste ato, as partes declaram conhecer e aceitar:**

**1.2.1-** O instrumento convocatório do certame licitatório acima indicado e seus anexos, a respectiva proposta de preços, elaborada e apresentada pela CONTRATADA, datada de .././2026, bem como os preços e condições definidos por eventuais negociações conforme consignados nos autos do processos.

#### **CLÁUSULA SEGUNDA - DO REGIME DE EXECUÇÃO.**

**2.1 -** O objeto contratual será executado de forma indireta, mediante disponibilização mensal de solução de tecnologia da informação para sistema integrado de gestão hospitalar, compreendendo implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico e manutenção, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais documentos integrantes deste contrato.

#### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO.**

**3.1 -** A execução do objeto deverá observar integralmente as condições, especificações, prazos, etapas de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção e demais exigências constantes do Termo de Referência, Anexo V do Edital, e dos demais documentos que integram o presente ajuste.

**3.2 -** A CONTRATADA obriga-se a executar o objeto com estrita observância às orientações da CONTRATANTE e da fiscalização contratual, responsabilizando-se pela adequada prestação dos serviços e pelo pleno funcionamento da solução contratada, nos termos deste contrato.

**3.3 -** Constatadas falhas, vícios, defeitos ou inadequações na execução do objeto, será lavrado termo ou relatório de ocorrência, com a descrição das inconformidades verificadas, dando-se ciência oficial à CONTRATADA para que proceda às correções apontadas no prazo ajustado, passando o prazo de observação ou verificação a fluir novamente após a regularização comunicada.

**3.4 -** A CONTRATADA obriga-se a corrigir, às suas expensas, no prazo ajustado e nas condições estabelecidas pela CONTRATANTE, os serviços executados em desconformidade com este contrato, com o Termo de Referência ou com as orientações da fiscalização, hipótese em que não haverá pagamento da parcela correspondente enquanto não houver o devido saneamento.

#### **CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR, DOS RECURSOS E DO PAGAMENTO.**

**4.1 -** O valor total do presente contrato é de R\$ ..... (.....), por conta da dotação orçamentária a seguir indicada para atender às despesas inerentes a este contrato, durante o corrente exercício:

DESPESA	NATUREZA DA DESPESA	PROGRAMA DE TRABALHO (Funcional)	FONTE (nº e título)	CÓDIGO DE APLICAÇÃO
174	3.3.90.40.16	10 302 1002 2460	01 - TESOURO	3020000

**4.2** - O pagamento será efetuado de forma mensal, mediante apresentação da competente nota fiscal/fatura pela CONTRATADA, após o ateste da execução pela fiscalização da CONTRATANTE, observadas as condições previstas neste contrato e no Termo de Referência.

**4.2.1.** - Para fins de pagamento, a CONTRATADA deverá comprovar a regular execução dos serviços contratados no período de referência, inclusive quanto à disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção e demais obrigações aplicáveis, conforme previsto no Termo de Referência.

**4.2.2** - O prazo para pagamento iniciar-se-á após o recebimento da nota fiscal/fatura devidamente atestada pela fiscalização da CONTRATANTE, desde que não haja pendências ou inconsistências na execução do objeto ou na documentação apresentada.

**4.3** - O pagamento será realizado pela Tesouraria da CONTRATANTE, por meio de depósito em conta bancária de titularidade da CONTRATADA, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do adimplemento da obrigação contratual e do ateste da respectiva nota fiscal/fatura, nos termos da proposta apresentada e das condições estabelecidas neste ajuste.

**4.3.1** - O pagamento efetuado com atraso, por culpa exclusiva da CONTRATANTE, será corrigido monetariamente pela variação do INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, ‘pro rata tempore’.

**4.3.2** - Havendo divergência, erro ou irregularidade na emissão do documento fiscal, ou pendência na comprovação da execução do objeto, ficará interrompido o prazo para pagamento, reiniciando-se sua contagem somente após a regularização.

**4.4-** Eventuais retenções tributárias incidentes sobre o pagamento serão realizadas na forma da legislação aplicável.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO, DE VIGÊNCIA E DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS.**

### **DO PRAZO DE EXECUÇÃO**

**5.1** - O início da execução do objeto ocorrerá a partir do dia seguinte ao da emissão da Ordem de Serviço, observadas as disposições deste contrato e do Termo de Referência, devendo a CONTRATADA cumprir as etapas de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico,

manutenção e demais obrigações previstas no ajuste.

**5.1.1** - O prazo de execução do objeto será de 60 (sessenta) meses, contados na forma do item anterior, podendo ser prorrogado nos termos da legislação aplicável, desde que presentes os requisitos legais e contratuais.

#### **DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**5.2** - A vigência deste contrato terá início a partir do recebimento da Ordem de Serviço e perdurará por todo o período de execução do objeto, observado o prazo previsto no item 5.1.1 e as disposições do Capítulo V da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS**

**5.3** - O acompanhamento da execução contratual e o recebimento dos serviços observarão as disposições deste contrato e do Termo de Referência, competindo à fiscalização da CONTRATANTE verificar a adequada execução do objeto, inclusive quanto à disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção, implantação e demais obrigações assumidas pela CONTRATADA.

**5.4** - Após a verificação da execução dos serviços no período de referência e da conformidade do objeto com as exigências contratuais, a fiscalização atestará a respectiva nota fiscal/fatura para fins de pagamento, observadas as condições previstas neste contrato e no Termo de Referência.

**5.4.1-** As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA em face da CONTRATANTE e apresentadas à fiscalização para ateste.

**5.4.2-** A fiscalização emitirá o competente ateste de realização dos serviços no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da nota fiscal/fatura e da verificação da regular execução do objeto.

**5.4.3-** Os pagamentos serão efetuados na forma prevista na Cláusula Quarta deste contrato, em conformidade com os serviços executados e devidamente atestados.

**5.5** - O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto, nem a responsabilidade civil e contratual decorrente de falhas, vícios ou inadequações verificadas, nos termos da lei e deste contrato.

**5.5.1** - O recebimento provisório ocorrerá mediante ateste da execução dos serviços, após verificação inicial de conformidade do objeto com as condições contratuais e com o Termo de Referência.

**5.5.2** - O recebimento definitivo dar-se-á após a verificação da plena adequação do objeto às condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, por servidor ou comissão designada pela Administração, mediante termo próprio, observada a natureza continuada do objeto.

**5.5.3** - O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando executado em desacordo com este contrato, com o Termo de Referência ou com as determinações da fiscalização, devendo a CONTRATADA promover as devidas correções, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.**

**6.1**- Executar o objeto deste contrato em conformidade com as condições estabelecidas no Edital, no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, em seus anexos, na proposta apresentada e neste instrumento contratual, observando as orientações da CONTRATANTE e da fiscalização.

**6.2** - Responsabilizar-se integralmente pela implantação, parametrização, migração de dados, treinamento, suporte técnico, manutenção corretiva, evolutiva e legal, bem como pelas demais atividades necessárias ao pleno funcionamento da solução contratada.

**6.3** - Disponibilizar equipe técnica qualificada e em número suficiente para a adequada execução do objeto, responsabilizando-se pela qualidade técnica dos serviços prestados.

**6.4** - Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

**6.5** - Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais ônus decorrentes da execução do contrato, não se transferindo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por seu pagamento, nem se estabelecendo vínculo empregatício entre a CONTRATANTE e os empregados, prepostos ou colaboradores da CONTRATADA.

**6.6** - Responder pelos danos causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, dolosa ou culposa, de seus empregados, prepostos ou de quem em seu nome atuar, sem prejuízo da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

**6.7** - Corrigir, sem ônus adicional para a CONTRATANTE e no prazo fixado pela fiscalização, falhas, vícios, defeitos ou inadequações constatadas na execução do objeto, inclusive aquelas verificadas na solução disponibilizada, no suporte prestado, na migração de dados, na parametrização, na integração entre módulos e nas demais obrigações contratuais.

**6.8** - Garantir a disponibilidade, continuidade, integridade e segurança da solução contratada, nos

termos do Termo de Referência, adotando as medidas técnicas necessárias à prevenção de falhas, perda de dados, acessos indevidos e indisponibilidade indevida do sistema.

**6.9** - Guardar sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e elementos a que tiver acesso em decorrência da execução do contrato, observando a legislação aplicável, especialmente quanto à proteção de dados e à segurança da informação.

**6.10** - Comunicar imediatamente à CONTRATANTE qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a execução do objeto, a segurança da informação, a integridade dos dados, os prazos contratuais ou a continuidade da solução, formalizando a comunicação por escrito.

**6.11** - Prestar à CONTRATANTE todos os esclarecimentos, informações e documentos solicitados relativamente à execução contratual, sempre que requisitados pela fiscalização ou pela gestão do contrato.

**6.12** - Observar e cumprir as normas legais vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, bem como as normas internas da CONTRATANTE aplicáveis à execução do objeto.

**6.13** - Submeter previamente à CONTRATANTE, para análise e aprovação, qualquer alteração relevante na forma de execução dos serviços, nos métodos operacionais, nos fluxos de implantação, nos procedimentos de suporte, manutenção, integração ou migração, quando tais alterações impactarem a execução contratual.

**6.14** - Designar preposto para representá-la durante a execução do contrato, com poderes para receber notificações, prestar esclarecimentos, acompanhar a execução dos serviços e adotar as providências necessárias ao fiel cumprimento das obrigações assumidas.

**6.15** - Comparecer, por meio de seu preposto ou responsável técnico, sempre que convocada pela CONTRATANTE, para tratar de assuntos relacionados à execução contratual, no prazo fixado pela fiscalização, compatível com a natureza da demanda.

**6.16** - Cumprir, durante toda a execução contratual, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, reabilitado da Previdência Social ou aprendiz, bem como as demais obrigações legais eventualmente aplicáveis.

**6.17** - Arcar com todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive deslocamento, hospedagem e alimentação de seus técnicos ou prepostos, quando necessários, bem como com qualquer equívoco no dimensionamento de sua proposta, ressalvadas as hipóteses legais de reequilíbrio econômico-financeiro.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.**

**7.1-** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com o Termo de Referência, com o Edital e com os termos de sua proposta.

**7.2** - Exercer o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, por servidores especialmente designados, anotando em registro próprio as ocorrências verificadas e adotando as providências cabíveis para o fiel cumprimento do contrato.

**7.3** - Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre falhas, imperfeições, irregularidades ou desconformidades constatadas na execução do objeto, fixando prazo para a devida correção.

**7.4** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no prazo e nas condições estabelecidas neste contrato e no Termo de Referência, após o devido ateste da execução.

**7.5** - Fornecer à CONTRATADA as informações, orientações, documentos e elementos necessários à adequada execução do objeto contratual, inclusive aqueles indispensáveis à implantação, parametrização, migração de dados, integração, treinamento e suporte da solução.

**7.6** - Disponibilizar, quando necessário, acesso aos ambientes, sistemas, dados, instalações e equipes da CONTRATANTE estritamente na medida necessária à execução do objeto, observadas as regras de segurança, sigilo e controle de acesso aplicáveis.

**7.7** - Designar fiscal e gestor do contrato para acompanhamento da execução, avaliação da qualidade dos serviços prestados e adoção das medidas necessárias ao regular cumprimento do ajuste.

**7.8** - Receber, analisar e manifestar-se sobre relatórios, comunicações, solicitações técnicas, ocorrências e demais documentos apresentados pela CONTRATADA no curso da execução contratual.

**7.9** - Aplicar, quando cabível, as penalidades previstas em lei, no Edital e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**7.10** - Assegurar as condições administrativas e operacionais de sua responsabilidade necessárias ao regular desenvolvimento da implantação e execução da solução, nos termos previstos no Termo de Referência.

## **CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE**

**8.1** - Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base vinculada à data do orçamento estimado da contratação, conforme previsto no Edital.

**8.2** - Após o interregno de 12 (doze) meses, os preços serão reajustados mediante aplicação da variação do Índice de Preços ao Consumidor – IPC-FIPE-Geral incidindo sobre as parcelas executadas após a ocorrência da anualidade.

**8.3** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**8.4** - No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando-se a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**8.5** - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o índice que vier a ser legalmente indicado para tanto.

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

**8.7** - O reajuste será formalizado por apostilamento, nos termos da legislação aplicável.

**8.8** - O procedimento de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do artigo 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/21, poderá ser iniciado por requerimento da CONTRATADA ou por determinação da CONTRATANTE.

**8.8.1** - Quando o pedido for iniciado por requerimento da CONTRATADA, deverá ser devidamente fundamentado e estar acompanhado de todos os documentos necessários à demonstração do cabimento do pleito.

**8.8.2** - O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato.

**8.8.3** - Recebido o pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, a CONTRATANTE terá o prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável mediante justificativa formal, para apresentar resposta.

**8.8.4** - Reconhecido o cabimento da recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, a respectiva formalização ocorrerá na forma da legislação aplicável.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO E DAS SANÇÕES.**

**9.1** - Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as

hipóteses previstas no artigo 137 da Lei nº 14.133/21.

**9.2-A** extinção do contrato, observando o disposto nos artigos 138 e 139 da Lei 14.133/21, poderá ser:

**I** - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**II** - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

**III** - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

**9.3** - A CONTRATANTE poderá extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem, desde que observadas as disposições legais aplicáveis.

**9.4** - A CONTRATADA sujeita-se às sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21 e às penalidades estabelecidas no Edital, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**9.5** - A aplicação de uma das sanções não implica a exclusão de outras previstas na legislação vigente, no Edital ou neste contrato.

**9.6** - O pagamento de multas não exime a CONTRATADA da reparação de eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à CONTRATANTE.

**9.7** - As multas deverão ser recolhidas no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da comunicação enviada pela Administração.

**9.7.1** - Os valores correspondentes às multas poderão ser descontados, até o respectivo montante, de quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, ainda que referentes a outras avenças, ou deduzidos de eventual garantia contratual, podendo, alternativamente, ser inscritos em dívida ativa para cobrança executiva ou cobrados judicialmente.

**9.8** - As decisões relacionadas a multas, penalidades e advertências, bem como as notificações correspondentes, serão publicadas no Diário Oficial do Município e encaminhadas à CONTRATADA por correio eletrônico, assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, a contar da ciência da decisão.

**CLÁUSULA DÉCIMA- DOS DIREITOS E DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES, E DAS TOLERÂNCIAS.**

**10.1-** Os direitos e as responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas desta avença e do regime de direito público a que a mesma está submetida, na forma da legislação de regência.

**10.2-** Se uma das partes, em benefício da outra, ainda que por omissão, permitir a inobservância, no todo ou em parte, de cláusulas e condições do presente contrato, de seus anexos e termos aditivos, tal fato não poderá liberar, desonerar, alterar ou prejudicar essas cláusulas e condições, as quais permanecerão inalteradas, como se nenhuma tolerância houvesse ocorrido.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

**11.1 -** As partes comprometem-se a observar integralmente a legislação aplicável à proteção de dados pessoais, em especial a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), responsabilizando-se, no âmbito de suas atuações, pela adoção das medidas técnicas, administrativas e de segurança necessárias à proteção dos dados e informações a que tiverem acesso em razão da execução contratual.

**11.2 -** A CONTRATADA obriga-se a tratar os dados pessoais a que tiver acesso exclusivamente para a execução do objeto contratado, vedada sua utilização para finalidade diversa, bem como seu compartilhamento com terceiros sem prévia autorização da CONTRATANTE, salvo nas hipóteses legalmente admitidas.

**11.3 -** A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre todos os dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, adotando medidas aptas a prevenir acesso não autorizado, vazamento, perda, destruição ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

**11.4 -** A CONTRATADA comunicará imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de incidente de segurança, vazamento, acesso indevido, perda ou qualquer evento que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados relacionados à execução do contrato.

**11.5 -** O tratamento de dados pessoais pela CONTRATADA ficará limitado ao estritamente necessário ao cumprimento do objeto contratual e pelo tempo indispensável à sua execução, observadas as disposições legais e contratuais aplicáveis.

**11.6 -** Encerrada a execução contratual, a CONTRATADA deverá observar as diretrizes da CONTRATANTE quanto à devolução, eliminação, anonimização ou retenção dos dados tratados em decorrência deste contrato, respeitadas as hipóteses legais de guarda obrigatória.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FISCALIZAÇÃO.**

**12.1** - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistirão na verificação da conformidade da execução do objeto, da solução disponibilizada, dos serviços prestados e das demais obrigações assumidas pela CONTRATADA, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, e serão exercidos por representantes da CONTRATANTE especialmente designados, na forma do artigo 117 da Lei nº 14.133/21.

**12.1.1** - A CONTRATADA ficará obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização da execução contratual, facultando à CONTRATANTE o acesso às informações, documentos, registros e elementos pertinentes ao objeto contratado, sem que essa fiscalização implique, a qualquer título, em responsabilidade da CONTRATANTE pela execução do objeto.

**12.2** - A fiscalização poderá determinar a correção de falhas, vícios, defeitos, irregularidades ou inadequações verificadas na execução contratual, inclusive quanto à disponibilização da solução, suporte técnico, manutenção, implantação, migração de dados, integração, segurança da informação e demais obrigações previstas no contrato e no Termo de Referência.

**12.3** - Fica acordado que a atuação da fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelo fiel cumprimento das obrigações assumidas neste contrato.

**12.4** - Cabe à fiscalização notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

**12.5** - A fiscalização manifestar-se-á formalmente nos atos relativos à execução deste contrato, em especial quanto ao ateste dos serviços executados, à aplicação de sanções, à necessidade de correções e a eventuais alterações contratuais.

**12.6** - A não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá ensejar a extinção contratual, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

**12.7** - A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas condições de habilitação, quando não identificar má-fé ou impossibilidade de correção, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas cabíveis.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA SUBCONTRATAÇÃO**

**13.1** - Fica vedada a subcontratação, total ou parcial, do objeto contratual, em razão da necessidade

de responsabilidade técnica centralizada, integração da solução, segurança da informação e adequada gestão da execução contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES.**

**14.1** - Eventuais alterações contratuais rege-se-ão pela disciplina do Capítulo VII da Lei Federal nº 14.133/21, bem como pelas demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

**14.2** - A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no objeto, a critério da CONTRATANTE, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação aplicável.

**14.3** - As alterações contratuais serão formalizadas mediante termo aditivo, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de apostilamento, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA NOMEAÇÃO.**

**15.1** - Fica designado o funcionário Alberto Dutra Menezes, Técnico de informática da FUSAM, como gestor do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e das normas regulamentares aplicáveis, competindo-lhe o acompanhamento da execução contratual e a adoção das providências necessárias ao seu regular cumprimento.

**15.2** - Fica designada a funcionária Victoria de Castro Porto, Gerente de Apoio e Contratos da FUSAM, como fiscal do contrato, para cumprimento do disposto no artigo 117, e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e das normas regulamentares aplicáveis, competindo-lhe a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços executados.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

**16.1** - Aplicam-se à execução deste contrato, especialmente aos casos omissos, as disposições da Lei Federal nº 14.133/21, da Lei Complementar Federal nº 123/06, do Decreto Municipal nº 4.985/2023, que regulamenta a matéria no âmbito do Município de Caçapava, das normas regulamentares internas aplicáveis e, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO.**

**17.1** - Fica eleito o Foro da Comarca de Caçapava/SP, com renúncia expressa a qualquer outro, por

mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato que não puderem ser resolvidas administrativamente ou por acordo entre as partes.

E, por assim estarem justas e contratadas as partes, mutuamente obrigadas, assinam o presente instrumento, para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo.

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA - FUSAM**

Marcela Aparecida da Silva França

CPF nº .....

**Presidente da FUSAM**

CONTRATADA

.....

CNPJ nº ...../.....-.. NIRE .....

..... - CEP: .....-...

Telefone: (..) ..... - e-mail: .....

Representante Legal

.....

Cargo: .....

CPF ..... - RG nº .....

**Testemunhas:**

Nome:

Nome:

RG:

RG:

## **LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO CONTRATOS**

**Processo nº 011/2026 – Pregão nº 004/2026**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA - FUSAM**

CONTRATADO: .....

**CONTRATO Nº (DE ORIGEM): ..../2026**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – FUSAM, POR UM PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.**

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

### **1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de fevereiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

### **2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**Caçapava, .. de ..... de 2025.**

### **AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: *Marcela Aparecida da Silva França*

Cargo: *Presidente da Fusam*

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: *Marcela Aparecida da Silva França*

Cargo: *Presidente da Fusam*

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: *Marcela Aparecida da Silva França*

Cargo: *Presidente da Fusam*

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: Kelem Karla de Lima

Cargo: *Gerente Financeiro*

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GESTOR(ES) DO CONTRATO:**

Nome: Alberto Dutra Menezes

Cargo: Técnico de Informatica

CPF:.....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**FISCAL(AIS) DO CONTRATO:**

Nome: Victoria de Castro Porto

Cargo: Gerente de Apoio e Contratos

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

**DEMAIS RESPONSÁVEIS (\*):**

Tipo de ato sob sua responsabilidade: \_\_\_\_\_

Nome: .....

Cargo: .....

CPF: .....

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

**LC-02 - DECLARAÇÃO DE DOCUMENTOS À DISPOSIÇÃO DO TCE-SP**

**Processo nº 011/2026 - Pregão nº 004/2026**

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA - FUSAM**

CNPJ Nº: **50.453.703/0001-43**

CONTRATADA: .....

CNPJ nº ...../....-..

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): .../2026

DATA DA ASSINATURA: .././2026

VIGÊNCIA: **60 (SESSENTA) MESES.**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR, COM SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO, PARA ATENDIMENTO DAS NECESSIDADES DA FUNDAÇÃO DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA DO MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA – FUSAM, POR UM PERÍODO DE 60 (SESSENTA) MESES, CONFORME TERMO DE REFERENCIA, EM CONFORMIDADE COM A LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.**

VALOR (R\$): **R\$ ..... (.....).**

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

*Em se tratando de obras/serviços de engenharia:*

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, em especial, os a seguir relacionados, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados:

- a) memorial descritivo dos trabalhos e respectivo cronograma físico-financeiro;
- b) orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários;
- c) previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executados no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma;
- d) comprovação no Plano Plurianual de que o produto das obras ou serviços foi contemplado em suas metas;
- e) as plantas e projetos de engenharia e arquitetura.

**Caçapava, .. DE ..... DE 2026.**

**RESPONSÁVEL:**

Nome e cargo: *Marcela Aparecida da Silva França – Presidente da Fusam*

E-mail institucional: [presidencia@fusam.com.br](mailto:presidencia@fusam.com.br)

Assinatura: \_\_\_\_\_

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 011/2026 – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 004/2026**

**ANEXO VII**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE E-MAIL PARA COMUNICAÇÃO COM A ADMINISTRAÇÃO**

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para os devidos fins, que indica o seguinte endereço de e-mail que poderá ser utilizado como canal oficial de comunicação pela Administração:

**E-MAIL PARA COMUNICAÇÃO:** \_\_\_\_\_

A empresa assume a responsabilidade pela verificação regular do endereço eletrônico acima indicado, comprometendo-se a acompanhar o recebimento de informações, notificações, documentos e demais comunicações oficiais relacionadas ao presente certame e à futura execução contratual.

Declara, ainda, estar ciente de que as comunicações encaminhadas ao endereço de e-mail informado serão consideradas válidas para todos os efeitos, nos termos previstos no Edital e no contrato a ser celebrado.

Compromete-se, também, a informar previamente à Administração eventual alteração, dificuldade de acesso ou qualquer impedimento que inviabilize a utilização do endereço eletrônico indicado, devendo, nessa hipótese, comunicar novo endereço de e-mail para substituição do canal oficial de comunicação.

A presente declaração tem por finalidade possibilitar comunicação mais eficiente, célere e transparente entre a Administração e a empresa licitante.

(Local e data).

\_\_\_\_\_  
(Nome/assinatura do representante legal)

***OBS.: Este documento deverá ser inserido na plataforma de pregão eletrônico e, quando exigido pelo Edital, também apresentado juntamente com a documentação pertinente, devendo estar acompanhado de documento apto a comprovar que o subscritor é representante legal da empresa, tais como contrato social inicial e suas alterações, contrato social consolidado, procuração pública ou outro documento equivalente, nos termos do item 7.1.6 do Edital.***

## ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

### 1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

Contratação por 60 meses de solução de tecnologia da informação para disponibilização, instalação, consultoria e equipe especializada de implantação, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico assistido (local/presencial e remoto), suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva do sistema de **Gestão Clínica e Hospitalar**, Administrativa, Financeira, Logística e Estratégica, que deverá ser constituído por um conjunto de funcionalidades integradas, padrão **ERP** (Enterprise Resource Planning), apoiando automatização e organização do processo de trabalho da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava do Estado de São Paulo e suas unidades produtivas: Hospital, Pronto Socorro Adulto e Pronto Socorro Infantil, Ambulatório e Serviços de Imagem e Laboratoriais.

### 2. ÁREA REQUISITANTE

**Técnico da Informação e Gerente de Apoio e Contratos**

### 3. DESIGNAÇÃO DA EQUIPE DE PLANEJAMENTO

A equipe de TI foi a responsável pela elaboração dos requisitos, visando a melhoria e a eficácia do uso do sistema e dos softwares que a Instituição utiliza no dia a dia.

### 4. DIRETRIZES QUE NORTEARÃO ESTE ETP

Lei nº 14.133/2021, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública para aquisição de bens e serviços comuns e dá outras providências;

Instrução Normativa ME nº 40/2020, que dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e sobre o Sistema ETP digital.

### 5. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

O objetivo da contratação é identificar e implementar a melhor solução tecnológica disponível no mercado, a fim de atender às necessidades de **gestão hospitalar integrada** da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava, com as seguintes características essenciais:

- **Solução Tecnológica Atualizada:** Adoção de um sistema moderno e adequado às exigências atuais da área de saúde e gestão pública.
- **Integração e Compartilhamento de Informações em Tempo Real:** Acesso a dados e processos a qualquer hora e de qualquer local, com total conectividade.
- **Acesso Remoto em Dispositivos Móveis:** Possibilidade de acesso via tablets, smartphones e notebooks, integrados à intranet da instituição (via cabo, 3G/4G/5G ou Wi-Fi).
- **Facilidade de Manutenção e Uso:** Sistema intuitivo, de fácil operação e que permita manutenção simples e rápida.
- **Alta Disponibilidade (24x7x365):** Acesso ininterrupto ao sistema, garantindo operação contínua, sem períodos de inatividade.
- **Redução de Custos:** Diminuição de gastos operacionais, tanto em recursos humanos quanto materiais, através da automação de processos.
- **Segurança da Informação:** Garantia da segurança dos dados por meio de backup, redundância e protocolos rigorosos de segurança.
- **Maior Agilidade na Resolução de Problemas Técnicos:** Suporte eficiente para solucionar problemas de forma rápida e eficaz.
- **Facilidade na Transmissão de Informações:** Agilidade no tráfego de dados entre diferentes setores e departamentos.

**Justificativa para a Contratação:**

A **Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava** tem a responsabilidade de garantir a prestação de serviços de saúde de qualidade à população. Para isso, é fundamental o contínuo desenvolvimento da sua infraestrutura física, material, recursos humanos e logísticos.

Nesse contexto, a **incorporação tecnológica**, por meio de soluções avançadas em **Tecnologia da Informação**, se torna essencial para o bom funcionamento das operações da Fundação.

## 6. PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

A contratação está prevista no plano anual de contratação.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Data Desejada
1912	LOCACAO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTOR HOSPITALAR	mensalidade	12	R\$ 16.000,0	R\$ 192.000,0	31/01/2026

## 7. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Requisitos Técnicos Necessários:

### 7.1 Software de Gestão Hospitalar Completo:

O sistema deverá incluir, obrigatoriamente, os seguintes módulos:

- **Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP):** Módulo para registro, acompanhamento e consulta de dados médicos dos pacientes.
- **Contas a Pagar:** Módulo para controle financeiro, incluindo pagamento de fornecedores e controle de despesas hospitalares.
- **Gestão de Estoques:** Módulo para gerenciamento de materiais e medicamentos, incluindo inventário, compras e controle de consumo.
- **Contabilidade Geral:** Módulo para lançamentos financeiros e contábeis, com relatórios financeiros de fácil acesso.
- **Fluxo de Caixa:** Controle das entradas e saídas financeiras, garantindo a acuracidade nas projeções financeiras.
- **Conciliamento Bancário:** Processamento e conferência das transações bancárias com os extratos bancários.
- **Gestão de Receitas e Despesas:** Controle detalhado das receitas hospitalares e despesas operacionais.

- **Folha de Pagamento:** Módulo para gestão de salários, impostos, encargos e benefícios dos funcionários.
- **Integração com Outros Sistemas:** O sistema deverá ser compatível com outras plataformas utilizadas pelo hospital, como sistemas de faturamento, agendamento e controle financeiro, garantindo a troca eficiente de informações.
- **Usabilidade e Interface:** O software deverá ser intuitivo e fácil de usar, com interface amigável e acessível para todos os níveis de usuários, desde médicos até profissionais administrativos.
- **Suporte Técnico:** A licitante vencedora deverá fornecer suporte técnico remoto e presencial, conforme a necessidade do hospital, incluindo atualizações regulares do software.
- **Segurança da Informação:** O sistema deverá atender aos requisitos de segurança exigidos pela Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), garantindo a confidencialidade e integridade dos dados dos pacientes e das informações da instituição.

## 7.2 Verificação do Atendimento aos Requisitos - Prova de Conceito:

Para garantir que a solução ofertada atenda aos requisitos técnicos especificados, será realizada uma Prova de Conceito (PoC). A prova de conceito tem como objetivo verificar, de forma prática, se o sistema proposto atende aos requisitos exigidos para cada um dos processos especificados neste Termo de Referência.

### 7.2.1 Objetivo da Prova de Conceito:

Validar se a solução proposta atende aos requisitos funcionais descritos, incluindo obrigatoriamente os módulos contábeis e financeiros. Demonstrar a viabilidade e a funcionalidade da solução no ambiente hospitalar, com testes práticos de cada módulo.

### 7.2.2 Módulos a serem demonstrados:

A prova de conceito será realizada com base nos seguintes processos que deverão ser apresentados:

- o **Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP):** Avaliação da funcionalidade de criação, atualização e consulta de prontuários.
- o **Contas a Pagar:** Teste do controle financeiro, incluindo lançamento de despesas e pagamento de fornecedores.

- o Gestão de Estoques: Avaliação do módulo de controle de estoques, incluindo entrada e saída de materiais e medicamentos.
- o Contabilidade Geral e Fluxo de Caixa: Teste das funcionalidades financeiras e contábeis, como lançamentos contábeis e conciliação bancária.
- o Gestão de Receitas e Despesas: Verificação do controle das receitas hospitalares e despesas operacionais.
- o Folha de Pagamento: Teste do módulo de gestão de salários, encargos e benefícios.

#### **7.2.3** Execução da Prova de Conceito:

A licitante vencedora, antes da assinatura do contrato, deverá realizar a prova de conceito no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da declaração do vencedor do certame.

A Administração poderá, se necessário, solicitar ajustes ou correções na solução durante ou após a execução da prova de conceito.

Caso a solução não atenda aos requisitos, a Administração poderá desclassificar a licitante ou solicitar ajustes no sistema antes da assinatura do contrato.

#### **7.2.4** Comissão Avaliadora:

A demonstração do sistema durante a prova de conceito será realizada por uma comissão técnica, composta por cinco membros da FUSAM, com a seguinte composição:

- Técnico de Informática: Responsável pela análise técnica do sistema e sua integração com outros sistemas existentes.
- Gerente de Apoio e Contratos: Responsável por avaliar o cumprimento dos requisitos contratuais e operacionais do software.
- Diretor Administrativo: Responsável por analisar a compatibilidade do sistema com a gestão administrativa hospitalar.
- Gerente Financeiro: Responsável por avaliar o funcionamento dos módulos financeiros, como contabilidade geral, fluxo de caixa, e conciliação bancária.
- Representante do Setor Assistencial: Responsável por garantir que o sistema atenda às necessidades operacionais da assistência aos pacientes, particularmente no que se refere ao prontuário eletrônico e integração com processos assistenciais.

A comissão será responsável por realizar os testes e validações dos módulos do sistema durante a prova de conceito. Registrar a conformidade do sistema com os requisitos funcionais. Emitir um parecer final sobre a viabilidade do sistema com base nos resultados obtidos durante a prova de conceito com base na tabela de avaliação.

O parecer da comissão será determinante para a decisão final sobre a contratação.

## 8. ESTIMATIVAS DAS QUANTIDADES PARA CONTRATAÇÃO

Item	Descrição	QUANT.	UNID.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	LOCACAO DE SISTEMA INFORMATIZADO INTEGRADO DE GESTOR HOSPITALAR	60	mensalidade	R\$ -	

### 8.1 Qual o quantitativo estimado a ser contratado?

O quantitativo estimado corresponde à contratação de serviços pelo período de 60 meses, considerando a necessidade de manutenção contínua do sistema operacional do hospital.

### 8.2 O objeto trata de bem ou serviço comum ou singular?

O objeto da contratação refere-se a um serviço comum, sendo passível de padronização e de execução por diversos fornecedores do mercado, sem necessidade de especificações técnicas exclusivas ou diferenciadas.

### 8.3 Esta contratação tem caráter continuado?

Sim, trata-se de uma contratação de caráter continuado, uma vez que o serviço é essencial para garantir o funcionamento operacional permanente do hospital, exigindo suporte constante e manutenção regular do sistema.

### 8.4 Qual deverá ser a duração inicial do contrato?

A duração inicial do contrato está prevista para iniciar em março de 2026, considerando o encerramento do contrato atualmente em vigência, com vigência prevista de 60 meses, podendo ser prorrogada conforme a necessidade e legislação aplicável.

## **9. LEVANTAMENTO DE MERCADO**

O objeto da contratação refere-se a uma solução de tecnologia da informação voltada para a gestão integral das atividades clínicas, hospitalares, administrativas, financeiras, logísticas e estratégicas da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava (FUSAM), com previsão de implantação em diversas unidades: Hospital, Pronto Socorro Adulto e Infantil, Ambulatório, Serviços de Imagem e Laboratoriais. O contrato tem duração prevista de 60 meses, abrangendo instalação, consultoria, parametrização, customização, treinamento, suporte técnico e manutenção corretiva e evolutiva do sistema.

### **9.1 Soluções disponíveis no mercado**

No mercado, existem diversas soluções tecnológicas capazes de atender às necessidades operacionais e estratégicas da FUSAM, apresentando as seguintes características técnicas relevantes:

- **Sistemas ERP hospitalares integrados:** Constituem soluções modulares que englobam gestão clínica, administrativa, financeira, logística e estratégica; Oferecem prontuário eletrônico, controle de leitos, agendamento, prescrição e resultados de exames; Permitem parametrização e customização de fluxos de trabalho e relatórios gerenciais; Disponibilizam suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva e evolutiva; Garantem segurança de dados, controle de acesso e conformidade com legislação de proteção de informações; São escaláveis e preparados para evolução tecnológica e novas funcionalidades.
- **Sistemas modulares especializados (não ERP completo):** Sistemas independentes, integráveis entre si, voltados para funções específicas como gestão clínica, financeira e logística; Permitem adoção gradual e customização específica de cada módulo, reduzindo riscos de implantação total.

- Soluções baseadas em nuvem (Cloud Computing / SaaS): Sistemas acessíveis somente via web, sem necessidade de infraestrutura local complexa; Atualizações automáticas e escalabilidade facilitada;
- Plataformas de prontuário eletrônico hospitalar (PEH) integradas: Foco em gestão clínica e administrativa do paciente, com módulos opcionais de faturamento, agendamento e logística; Podem ser integradas a sistemas financeiros ou ERP existentes, formando soluções híbridas.

Embora existam diversas soluções tecnológicas para gestão hospitalar, apenas a solução ERP integrada atende de forma completa às necessidades da FUSAM. Essa restrição é técnica e indispensável, justificada pelos seguintes fatores:

- Integração total dos processos: O ERP permite a gestão integrada de todos os setores — clínicos, administrativos, financeiros, logísticos e estratégicos — em um único ambiente, garantindo consistência de dados, centralização das informações e redução de redundâncias. Soluções modulares ou isoladas não oferecem integração plena, aumentando o risco de erros, retrabalho e falhas operacionais.
- Compatibilidade com a infraestrutura existente: A FUSAM possui uma estrutura de TI complexa, com servidores, rede interna e protocolos de segurança estabelecidos. A solução ERP aproveita plenamente essa infraestrutura, reduzindo a necessidade de investimentos adicionais e adaptação tecnológica.
- Continuidade operacional frente a oscilações de internet: Devido a eventuais instabilidades na conexão de internet, sistemas puramente em nuvem poderiam comprometer a operação hospitalar. O ERP integrado, operando localmente com sincronização periódica, garante funcionamento contínuo mesmo durante interrupções de conectividade externa.

## **9.2** Análise de restrições de mercado

O mercado apresenta ampla disponibilidade de soluções, sem restrições que limitem a competição. Os requisitos de integração, parametrização, customização, suporte presencial e continuidade operacional são indispensáveis para o funcionamento eficiente do hospital, mas suficientemente flexíveis para permitir competição entre fornecedores qualificados.

### **9.2.1** Comparação de alternativas (compra x locação / SaaS x on-premise)

Para sistemas hospitalares, a forma mais vantajosa é a contratação contínua de serviços integrados (licença de uso + suporte + manutenção), permitindo atualização tecnológica constante, redução de riscos e continuidade operacional. Aquisição isolada de software sem suporte implicaria custos elevados com equipe própria e capacitação, além de risco operacional.

### **9.2.2 Contratações similares**

Outros órgãos e municípios têm adotado soluções integradas ou híbridas para gestão hospitalar, mostrando a maturidade tecnológica disponível no mercado e a viabilidade de implementação de sistemas completos com suporte contínuo e manutenção evolutiva, como: Prefeitura de São José dos Campos – contrato com MV Sistemas; Prefeitura de Campinas – contrato com TOTVS Saúde; Secretaria de Saúde do Estado de São Paulo – implantação do Tasy em hospitais estaduais. Essas contratações demonstram que o mercado possui alternativas consolidadas, com tecnologias maduras, capazes de atender a complexidade operacional da FUSAM, garantindo eficiência, segurança e continuidade do serviço.

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

**Custo Total (60 meses):** R\$ 900.000,00

**Custo Mensal:** R\$ 15.000,00

## **11. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A agregação de benefícios ao unificar procedimentos e compartilhar informações, bem assim a economia de escala proporcional ao número de processos automatizados corroboram a iniciativa de contratação de uma ferramenta integrada de gerenciamento e planejamento dos recursos públicos para esta FUNDAÇÃO.

Diante das complexidades geridas pela FUNDAÇÃO, é indispensável a existência de um sistema de gestão hospitalar que abarque funcionalidades integradas e facilitadoras para o gerenciamento efetivo da rotina hospitalar nos requisitos assistenciais, logísticos e econômicos.

## **12. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO**

O objeto da licitação consiste na contratação de **item único**, conclui-se que o objeto não será parcelado, pelos seguintes motivos:

- Indivisibilidade técnica: O ERP funciona como um sistema integrado, no qual todos os módulos são interdependentes. Parcelar a contratação comprometeria a integração, podendo gerar inconsistências e falhas operacionais.
- Continuidade operacional e segurança: A execução integral garante funcionamento contínuo e confiabilidade das informações hospitalares, evitando riscos associados à operação fragmentada.
- Economia de escala: A contratação completa reduz custos com implantação, customização, suporte e manutenção. Dividir o objeto aumentaria custos e comprometeria a eficiência do sistema.
- Mercado fornecedor: Existem fornecedores capacitados para fornecer a solução completa. A indivisibilidade é justificada por requisitos técnicos e não limita a competição.

### **13. RESULTADOS PRETENDIDOS**

A implementação da solução ERP integrada tem como finalidade promover a modernização e otimização dos processos administrativos, clínicos e estratégicos da Fundação de Saúde, garantindo maior eficiência, integração, segurança e transparência em todas as áreas. Espera-se que a solução proporcione melhorias operacionais, econômicas e gerenciais, além de favorecer a capacitação da equipe e a tomada de decisões mais ágil e confiável, conforme detalhado nos itens a seguir:

- Integrar todas as áreas funcionais que compõem a FUNDAÇÃO de SAÚDE, com a garantia de baixo acoplamento e alta coesão;
- Alavancar a capacitação da mão de obra especializada, garantindo desta forma, que o Suporte Técnico e a Manutenção Evolutiva sejam realizados pela própria Equipe de Modernização da solução;
- Garantir segurança cibernética para o processo de gerência, em conformidade com os requisitos de segurança e boas práticas vigentes no mercado;
- Diminuir tempo, custos e o quantitativo de pessoas envolvidas na execução e acompanhamento das atividades de abastecimento;
- Diminuir tempo e custos para a aquisição de materiais e serviços;
- Acompanhar, gerenciar e planejar a execução efetiva das tarefas administrativas;

- Diminuir o tempo e custos no suprimento e movimentação de itens de abastecimento para FUNDAÇÃO de SAÚDE;
- Aprimorar o controle e planejamento dos recursos financeiros;
- Reduzir as despesas com materiais de consumo e melhorar a qualidade e tempestividade do processo de reposição;
- Aprimorar a qualidade e integridade dos processos de aquisições públicas;
- Obter relatórios gerenciais sem a necessidade de consultar dados de outros sistemas ou mediante a elaboração de planilhas ou equivalentes;
- Integração de processos e Unidades Assistenciais e Administrativas;
- Uniformização de procedimentos e desburocratização de atividades;
- Maior rapidez e segurança na execução das atividades;
- Maior confiabilidade e segurança dos dados (sistema integrado);
- Otimizar o processo de tomada de decisão;
- Eliminar a redundância de atividades;
- Informações em tempo real; e
- Melhorar os controles internos e transparência dos resultados.

#### **14. PROVIDÊNCIAS A SEREM TOMADAS PELA ADMINISTRAÇÃO**

A Instituição deverá indicar os sistemas e módulos específicos que serão utilizados no objeto da contratação, para que a equipe de fiscalização e gestão de contratos possa acompanhar a execução dos trabalhos. Ressalta-se que, no caso desta contratação, não há necessidade de adequação ou modificação do ambiente físico, uma vez que a solução será implementada em plataforma digital, sem dependência de infraestrutura adicional.

#### **15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES**

Contratação de locação e/ou compra de computadores completos.

#### **16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS**

A contratação consiste em um software de gestão hospitalar digital, não gerando impactos

ambientais diretos.

Impactos indiretos e medidas mitigadoras:

- Consumo de energia: servidores e equipamentos devem priorizar eficiência energética.
- Uso e descarte de equipamentos de TI: incentivar reutilização, atualização de hardware e logística reversa para descarte correto.
- Redução de insumos físicos: digitalização de processos reduz papel e impressão, promovendo economia de recursos.
- Critérios de sustentabilidade: Uso de equipamentos de baixo consumo; Política de descarte e reciclagem de hardware; Incentivo à redução de papel e recursos físicos.

## **17. CONCLUSÃO**

Concluimos que, essa contratação é viável e se faz necessária e imprescindível para o bom funcionamento do hospital. Sendo assim, declaramos para os devidos fins, que os requisitos do presente Estado Técnico Preliminar serão cumpridos na íntegra.

Caçapava, 04 de Março de 2026.

\_\_\_\_\_  
GERENCIA DE APOIO E CONTRATOS

\_\_\_\_\_  
SETOR T.I.



**Anexo IX - ORÇAMENTO ESTIMADO - PE 004/2026**

Contratação de Solução de Tecnologia da Informação para disponibilização de **Sistema Integrado de Gestão Hospitalar**, com serviços de implantação, parametrização, treinamento, suporte técnico e manutenção, para atendimento das necessidades da Fundação de Saúde e Assistência do Município de Caçapava – FUSAM.

ITEM	COD.	DESCRIÇÃO RESUMIDA	QUANT.	UNID.	VALOR MÉDIO	VALOR TOTAL
1	81935	Contratação de solução de tecnologia da informação para disponibilização de sistema integrado de gestão hospitalar, CONFORME TERMO DE REFERENCIA DO EDITAL	60	MÊS	<b>R\$ 12.353,75</b>	<b>R\$ 741.225,00</b>
						<b>R\$ 741.225,00</b>