

**EDITAL N° 039/2025**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 050/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2025**

**TIPO:**

**MENOR PREÇO GLOBAL**, como referência os valores unitários e totais que permanecerão em sigilo até a data do pregão eletrônico, exceto para os órgãos de controle. (ANEXO I).

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG.**

**RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:**

- **RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ: 09:00 horas do 06/08/2025.**
- **RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ: 09:00 horas do 06/08/2025.**
- **RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 09:00 horas do dia 11/08/2025.**
- **ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: às 09:01 horas do dia 11/08/2025.**
- **INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:01 horas do dia 11/08/2025.**

Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para recebimento das propostas de preço e a abertura da sessão estarão prorrogadas para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:**

PODERÃO SER FORMULADAS CONFORME ESTABELECIDO NO EDITAL:

TELEFONE: (38) 3821-1138 ramal 2019 OU PELO EMAIL: [licitacao@hrjanauba.com.br](mailto:licitacao@hrjanauba.com.br)

- **REFERÊNCIA DE TEMPO:** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.
- **ENDEREÇO:** As propostas serão recebidas exclusivamente por meio eletrônico no endereço: [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**EDITAL N° 039/2025**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 050/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2025**

A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG, sede na Avenida Pedro Álvares Cabral, nº 140, Bairro Veredas, Janaúba/MG, CNPJ 14.706.049/0001-79, isento de inscrição estadual, através de sua Pregoeira Oficial, nomeado pela Portaria nº 005/2024, publicada em 03/06/2024, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), Decreto Municipal nº 120 de 20 de Dezembro de 2023, Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DO OBJETO**

O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG.**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

- 1.1. A licitação será dividida em LOTE, conforme tabela constante do Termo de Referência.
- 1.2. Em todos os itens onde constem marcas ou descrição que remeta a determinada marca é mera referência de capacidade, tipo, padrão de qualidade e desempenho, podendo ser ofertados produtos com características semelhantes, equivalentes ou superiores, sendo o mesmo avaliado e aprovado ou não pelo(a) Pregoeiro(a), mediante comparação de capacidade, qualidade e desempenho, e principalmente o atendimento ao serviço proposto. O Pregoeiro poderá para tanto, solicitar auxílio de outros setores, e até de profissionais externos para concluir pela aprovação ou não, com os devidos fundamentos.

**2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

- 2.1. Poderão participar deste Pregão entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos. A simples participação na licitação importa total, irrestrita e irretroatável submissão dos proponentes às condições deste Edital.
  - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas neste edital.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:
  - 2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
  - 2.6.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
  - 2.6.3. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
  - 2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - 2.6.5. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - 2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
  - 2.6.7. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
  - 2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;
  - 2.6.9. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio, por se tratar de licitação de pequeno vulto e entrega parcelada.
  - 2.6.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
  - 2.6.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou

emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme [§ 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.11. 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.
- 2.8. A vedação de que trata o item 2.6.11. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### **3. DO CREDENCIAMENTO:**

- 3.1. Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
  - 3.2.1. Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail [falecom@portaldecompraspublicas.com.br](mailto:falecom@portaldecompraspublicas.com.br).
- 3.3. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
  - 3.3.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 3.6. O Pregão será conduzido pela pregoeira da Fundação Hospitalar de Janaúba/MG., com apoio técnico e operacional do Portal de Compras Públicas, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

#### 4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 4.2. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste Edital.
- 4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

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

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

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

4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), quando for o caso.

4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

4.5.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo —não! impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

4.5.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo —não! apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens anteriores sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.11. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 4.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 5. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, indicando:
  - 5.1.1. Valor Unitário E Valor Total
  - 5.1.2. Marca ( quando for o caso)
    - 5.1.2.1. Indicação completa do objeto ofertado, com as especificações constantes do Termo referência, **ONDE DEVERÁ CONSTAR OBRIGATORIAMENTE, o layout do sistema,** e a especificação sob pena de desclassificação.
- 5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
  - 5.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.
- 5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.5. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

- 5.5.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente deverá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 10,00 (dez reais)**.
- 6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, do qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 6.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 6.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.1. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.2. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

- 6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 6.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 6.18.2.2. empresas brasileiras;
- 6.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 6.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 6.19.1. 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.
- 6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. DA FASE DE JULGAMENTO

- 7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
  - 7.1.1. SICAF;
  - 7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e
  - 7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).
- 7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).
- 7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))
  - 7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).
  - 7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).
  - 7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens **Erro! Fonte de referência não encontrada.** e 4.5 deste edital.
- 7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificado em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.
- 7.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:
  - 7.6.1. Contiver vícios insanáveis;
  - 7.6.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no termo de referência;
  - 7.6.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
  - 7.6.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela administração;
  - 7.6.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 7.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

- 7.7.1.A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 7.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
  - 7.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 7.8. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
- 7.9.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- 7.10. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, ou seja quando da necessidade de apresentação de AMOSTRAS.
- 7.11. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.12. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.
- 7.13. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 7.14. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 7.15. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

## **8. DA FASE DE HABILITAÇÃO**

- 8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 8.2. A habilitação se dará mediante o exame dos documentos a seguir relacionados, relativos a:

### **8.3. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

- 8.3.1. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- 8.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690/2012;
- 8.3.3. Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias ou cooperativas;
- 8.3.4. Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- 8.3.5. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **8.4. REGULARIDADE FISCAL:**

- 8.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
- 8.4.2. Certidão de regularidade de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União, inclusive as contribuições sociais;
- 8.4.3. Certidão de regularidade de débitos referentes a tributos estaduais relacionados com o objeto licitado, expedida por meio de unidade administrativa competente da sede ou domicílio da licitante.
- 8.4.4. Certidão de Regularidade em relação à Fazenda Pública Municipal.
- 8.4.5. Certificado de Regularidade de Situação para com o Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS).
- 8.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto- Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 8.4.7. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

#### **8.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

- 8.5.1. Certidão negativa de pedido de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica em data não superior a 60 dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

#### **8.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 8.6.1. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.

- 8.6.1.1. O(s) atestado(s) de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor
- 8.6.1.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.6.2. O sistema deverá ser certificado pela SBIS (SOCIEDADE BRASILEIRA DE INFORMÁTICA EM SAÚDE) - nível de segurança NGS2;
- 8.6.3. Sistema de PACS com registro na ANVISA.

## 8.7. OUTROS DOCUMENTOS:

8.7.1. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

8.7.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

8.7.3. Em se tratando de ME e EPP, declaração de observância e atendimento aos parágrafos §1º, §2º, §3º do art. 4º da Lei Federal nº 14.133/21;

8.7.4. As declarações supra deverão ser elaboradas em papel timbrado e assinadas pelo representante legal da licitante, sendo recomendada a utilização do modelo constante do presente Edital, facultando-se a elaboração de declarações individualizadas.

8.8. A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.9. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de 06 (seis) meses, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.10. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar assinados por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.

8.11. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio.

8.12. Se a licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a **filial**, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de habilitação de ambos os estabelecimentos.

8.14. Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante

8.15. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva

tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

- 8.16. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 8.17. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 8.18. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 8.19. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#)).
- 8.20. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 8.21. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 8.22. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei 14.133/21, art. 64](#), e [IN 73/2022, art. 39, §4º](#)):
  - 8.22.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 8.22.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.23. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.24. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem **Erro! Fonte de referência não encontrada.**
- 8.25. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.26. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## 9. DO TERMO DE CONTRATO

- 9.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 ( três) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
  - (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

(b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

9.3. O Termo de Contrato será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada

9.4. O termo de contrato será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência.

9.5. Na hipótese de o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## 10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

10.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 30 (trinta) minutos.

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

10.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

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

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

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

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

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico da realização do pregão .

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

- 11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
  - 11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:
    - 11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
    - 11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
    - 11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
    - 11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
    - 11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
  - 11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
    - 11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
  - 11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação
  - 11.1.5. fraudar a licitação
  - 11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
    - 11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
    - 11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
    - 11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
  - 11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
  - 11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 11.2. Com fulcro na [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 11.2.1. advertência;
  - 11.2.2. multa;
  - 11.2.3. impedimento de licitar e contratar e
  - 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

- 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **05 ( cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1 á 13.1.2.5 , a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 á 13.1.8 e seguintes, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1 e 13.1.2.1 , quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## **12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica EXCLUSIVAMENTE pelo site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

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

13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br)
- 13.11. Conforme dispõe o decreto municipal nº 085, de 22 de setembro de 2023, o pagamento a fornecedores por órgãos e entidades do poder público municipal, disciplinando procedimentos para a aplicação do art. 158, Inciso I, Da Constituição Federal De 1988 (imposto de renda retido na fonte por órgãos da administração municipal direta, suas autarquias e fundações municipais), MUNICIPAL Nº 085, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023, do qual ao efetuarem pagamento a pessoa física ou jurídica, referente a qualquer serviço ou mercadoria contratado e prestado, deverão proceder à retenção do imposto de renda (IR) em observância ao disposto neste Decreto Municipal. ( Vide decreto )
- 13.12. Toda a documentação apresentada neste instrumento, bem como obrigações indicadas no instrumento convocatório e seus anexos são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe que se mencione em um documento ou obrigação e se omita em outro será considerado especificado e válido, estando este instrumento vinculado ao Edital e seus anexos.
- 13.13. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.13.1. ANEXO I - Termo de Referência
    - 13.13.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar
  - 13.13.2. ANEXO II – Modelo de Proposta
  - 13.13.3. ANEXO III– Declaração Conjunta
  - 13.13.4. ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato

Janauba-MG., 23 de julho 2025

\_\_\_\_\_  
Elaine Cristina Caires Oliveira Leão  
Diretora Geral da Fundação Hospitalar de Janaúba

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL Nº 039/2025

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº 050/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2025

TERMO REFERÊNCIA

1. **OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG., nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.**

LOTE 01 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR			
ITEM	UND	QTD	DESCRIPTIVO
01	MES	12	<p><b>Sistema de Gerenciamento Hospitalar.</b> <b>Módulos Mínimos Obrigatórios</b></p> <p><b>Atendimento em Serviços Clínico (Ambulatorial/Pronto Socorro - Internação)</b> Cadastro de Paciente Recepção de pacientes Ambulatorial / Pronto Socorro Recepção de Pacientes Internados</p> <p>Chamada Digital de pacientes Por Voz Painel de Atendimento Agendamento de Quimioterapia Controle de Acesso</p> <p><b>Prontuário Eletrônico do Paciente</b> (Pronto Atendimento, Triagem (Protocolo Institucional), Consultórios, Ambulatório, Internação, UTI Adulto, Maternidade, Bloco Cirúrgico, Oncologia). <b>P.E.P Prontuário Eletrônico (Pacientes Ambulatório e Internados com certificado SBIS NGS2)</b> <b>Sistema preparado para utilizar Assinatura Eletrônica P.E.P padrão ICP-Brasil</b></p> <p><b>SAE Enfermagem</b></p> <p><b>Suprimentos</b> Controle de Estoque no Almoxarifado, Farmácia, Farmácias Satélites, CAF Gestão de Compras</p> <p><b>SADTs</b></p>

			<p>Laboratório, Radiologia, Ultrassonografia, Ressonância Magnética, Tomografia, Endoscopia, Hemodinâmica, SADT Outros</p> <p><b>Hemoterapia</b></p> <p><b>PACs</b> Laudo Web de exames de Diagnostico por imagem</p> <p><b>Faturamento</b> Faturamento AIH Faturamento Ambulatorial BPA Faturamento APAC Tabela SUS Unificada</p> <p><b>Bloco Cirúrgico</b></p> <p><b>Higienização de Leitos</b></p> <p><b>Gerenciamento Patrimonial</b></p> <p><b>Financeiro</b></p> <p><b>Gestão de Custos</b> Aplicativo Web de Custos</p> <p><b>SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente)</b></p> <p><b>Portal de serviços</b></p> <p><b>BI – Business Intelligence.</b> Construção e Geração e emissão de Relatórios personalizados.</p> <p><b>DRG</b></p> <p><b>ApuraSus</b></p>
02	SV	01	Serviço de implantação e Treinamento incluindo todas as despesas
03	SV	01	Importação dos dados do atual sistema e liberação de acesso.

**Módulos mínimos obrigatórios:**

**SISTEMA PARA CONTROLE DE RECEPÇÃO DE PACIENTES AMBULATORIO E PRONTO ATENDIMENTO**

Finalidade:

Sistema para cadastro, registro dos pacientes recepcionados na modalidade ambulatorial e ou em Pronto Atendimento, gerando os indicadores para gestão.

Funcionalidades Mínimas:

- Possuir parametrização para definir características usuais e perfil de usuário;
- Criação de fichas, documentos e etiquetas a serem impressas no atendimento;
- Parametrizações das usabilidades do agendamento;

- Composição receita médica e atestados;
  - Gerenciamento de Leitos de observação;
  - Emissão de etiquetas para mala direta e fichas avulsas;
  - Lançamentos de procedimentos complementares para faturamento no ato do atendimento;
  - Criação de contas para apresentação nos parâmetros do SIA/SUS
  - Manutenção/criação da agenda por médico, equipamento, especialidade;
  - Relação das ocorrências
  - Controle das ações dos usuários através de logs;
  - Gerenciar dias indisponíveis, feriados, horários cancelados, reagendamentos;
  - Permitir inserir horários de encaixe de consulta;
  - Relatórios das agendas por médico, por data, especialidade;
  - Gerenciamento de Plantão médico;
  - Relatórios gerenciais como: Pacientes p/convênio, p/Especialidade, p/Clínica, p/médico; p/encaminhamento; p/cidade
  - Exportação do arquivo de C.I.H.A.
- Controle do prontuário do paciente com registro de entrada por lote, saídas e protocolo de entrega;

### SISTEMA PARA CONTROLE DE RECEPÇÃO DE PACIENTES INTERNADOS

**Finalidade:**

Sistema para cadastro, registro dos pacientes recepcionados na modalidade Internação, gerando indicadores de ocupação e movimentação do hospital

**Funcionalidades Mínimas:**

- Possuir parametrização para definir características usuais e perfil de usuário;
- Possuir autonomia pelo próprio sistema para criação de fichas, documentos e etiquetas a serem impressas no ato da internação;
- Gerenciamento dos Leitos, cadastro dos leitos do hospital na estrutura de blocos, acomodações e leitos, podendo filtrar os relatórios de censo hospitalar nesta estrutura;
- Visualização do painel de leitos com posição de cada leito;
- Pré-internação, permitindo antecipar os cadastros do paciente, identificação da cirurgia com alocação de OPME e alocação do leito;
- Transferências de localização;
- Altas
- Possibilitar criação de subcontas e controle de vencimentos de guias;
- Controle dos prontuários com registro de entrada de forma individual ou por lote, entregas com protocolo de saída com data, horário, responsável;
- Impressão dos formulários do prontuário de forma avulsa, emissão de etiquetas para mala direta;
- Relatórios gerenciais como pacientes internados; Pacientes transferidos; localização de pacientes; Altas; Internações por convênio, especialidade, clínica; Procedência de pacientes; Previsão de altas; Pacientes pré-internados; Controle de permanências; • Estatística hospitalar mensal e censo hospitalar;
- Exportação do arquivo para C.I.H.A

### CHAMADA DIGITAL

**Finalidade:**

Fazer a gestão de filas de atendimentos a pacientes através de senhas.

Promover a comunicação dos fluxos internos, como visualização dos itens requisitados na farmácia, solicitação de exames médicos em atendimento, etc.

**Funcionalidades Mínimas:**

- Atendimento Organizado — permitir que o paciente aguarde o atendimento, sendo informado sobre sua posição na fila;
- Geração de Senhas pelo próprio paciente — permitir que o próprio paciente emita sua senha através de um terminal touch screen, sem a necessidade de participação de atendente/recepcionista;
- Controle de prioridades — permitir que pacientes especiais tenham seu atendimento priorizado, evitando demora e atendendo aos requisitos da legislação vigente;
- Chamada de senha por tipo de atendimento, com sinal sonoro e voz — permitir que seja organizada filas virtuais para cada tipo de atendimento prestado numa mesma recepção. Possibilitar ao recepcionista selecionar qual tipo de atendimento ele deseja realizar. Ao chamar a senha o painel deve emitir sinal sonoro em seguida "falar" a senha chamada e o guichê correspondente;
- Chamada de pacientes por nome com sinal sonoro e voz — Permitir chamar pacientes/acompanhantes/médicos/funcionários por nome, seguida de mensagem escolhida e configurada pelo próprio usuário no momento da chamada;
- Visualização simultânea de senhas e vídeos — o painel deve apresentar aos pacientes vídeos institucionais e de propaganda e ou TV simultaneamente ao chamado de senhas e pacientes;
- Possibilitar múltiplos painéis, publicação de solicitações diversas como: requisição de itens na farmácia e ou almoxarifado, solicitação de exames, pacientes em atendimento, cirurgias em andamento, etc.
- Possibilitar relatórios de tempo de espera (individual e médio), estatísticas, etc.
- ***Por ser digital não requer um computador por chamada desde que a Tv seja smart com conexão com a internet***

## PAINEL DE ATENDIMENTO

### Finalidade:

Fazer a gestão de filas de atendimentos a pacientes através de senhas.

Promover a comunicação dos fluxos internos, como visualização dos itens requisitados na farmácia, solicitação de exames médicos em atendimento, etc.

### Funcionalidades Mínimas:

- Atendimento Organizado — permitir que o paciente aguarde o atendimento, sendo informado sobre sua posição na fila;
- Geração de Senhas pelo próprio paciente — permitir que o próprio paciente emita sua senha através de um terminal touch screen, sem a necessidade de participação de atendente/recepcionista;
- Controle de prioridades — permitir que pacientes especiais tenham seu atendimento priorizado, evitando demora e atendendo aos requisitos da legislação vigente;
- Chamada de senha por tipo de atendimento, com sinal sonoro e voz — permitir que seja organizada filas virtuais para cada tipo de atendimento prestado numa mesma recepção. Possibilitar ao recepcionista selecionar qual tipo de atendimento ele deseja realizar. Ao chamar a senha o painel deve emitir sinal sonoro em seguida "falar" a senha chamada e o guichê correspondente;
- Chamada de pacientes por nome com sinal sonoro e voz — Permitir chamar pacientes/acompanhantes/médicos/funcionários por nome, seguida de mensagem escolhida e configurada pelo próprio usuário no momento da chamada;
- Visualização simultânea de senhas e vídeos — o painel deve apresentar aos pacientes vídeos institucionais e de propaganda e ou TV simultaneamente ao chamado de senhas e pacientes;
- Possibilitar múltiplos painéis, publicação de solicitações diversas como: requisição de itens na farmácia e ou almoxarifado, solicitação de exames, pacientes em atendimento, cirurgias em andamento, etc.
- Possibilitar relatórios de tempo de espera (individual e médio), estatísticas, etc.

## AGENDAMENTO

### Finalidade:

Registrar e gerenciar atendimento eletivo.

Funcionalidades Mínimas:

- Flexibilidade para realizar criação e manutenção das agendas;
- Flexibilidade para realizar parametrização das agendas referente às informações de faixa etária, retorno, observações, etc.
- Flexibilidade para realizar parametrização das agendas por municípios por exemplo: Janaúba, Jaíba, Montes Azul...
- Flexibilidade para parametrizar as informações necessárias na realização do agendamento;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários e para realizar as rotinas de agendamento, desmarcar agenda, reagendar e atendimento do paciente;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários para as rotinas de visualizar a fila de espera, incluir e excluir horário, gerenciar os dias indisponíveis, visualizar os agendamentos do dia e de datas futuras, pesquisar agendas por especialidades, pesquisar agenda anual, atualizar horários agendados;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários para realizar a rotina de confirmação de que o paciente vai comparecer na entidade para realizar atendimento do agendamento;
- Envio de mensagem de forma automática para o paciente informando o agendamento e solicitando que o mesmo informe se vai comparecer na entidade para realizar atendimento do agendamento;
- Relatórios de pacientes agendados, horários cancelados, pacientes atendidos por médico, convênio, especialidade, controle de ações por usuário, etc.
- Estatísticas por especialidade, sexo, idade, horário, convênio, dia da semana, tipo de agendamento e unidade;
- Configurações e Parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;
- Criação e manutenção de agendas;
- Cadastro de dias indisponíveis e feriados;
- Cadastro de tipos de agendamento;
- Cadastro de situações do agendamento;
- Cadastro de motivos;
- Agendamento de pacientes;
- Planejamentos do tratamento;
- Pesquisa das agendas e pacientes agendados;
- Manutenção dos protocolos;
- Confirmar agendamento;
- Horários livres;
- Agenda de plantão;

## AGENDAMENTO DE QUIMIOTERAPIA

Finalidade:

Tem a finalidade de permitir a gestão de agendamento de todas as sessões de quimioterapia registradas no Planejamento Oncológico do Prontuário Eletrônico do Paciente.

Funcionalidades Mínimas:

- Flexibilidade para realizar criação e manutenção das agendas;
- Configurações e parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;
- Criação e manutenção de agendas/ cadeiras, por faixa etária, por grupo de convênios, com regras específicas por convênio;
- Cadastro de dias indisponíveis e feriados;
- Cadastro de tipos de agendamento;
- Cadastro de situações do agendamento;
- Cadastro de motivos.

- Planejamentos do tratamento;
- Pesquisa das agendas e pacientes agendados;
- Manutenção dos protocolos;
- Confirmar agendamento;
- Horários livres;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários e para realizar as rotinas de agendamento, desmarcar agenda, reagendar e atendimento do paciente;
- Permite o agendamento automático de pacientes gerados a partir da confirmação do planejamento oncológico;
- Permitir o agendamento de pacientes inseridos manualmente na solução de agendamento, considerando as sessões do planejamento oncológico realizado no P.E.P. (Prontuário Eletrônico do Paciente);
- Permitir a visualização do status da sessão no PEP (planejado, prescrito, validado, suspenso, administrado, parcialmente administrado);
- Possibilitar a pesquisa das agendas e pacientes agendados;
- Permitir a confirmação do agendamento;
- Possibilitar a pesquisa de horários livres considerando o tempo de cada sessão;
- Permitir a visualização facilitada de datas de agendamento com datas das sessões divergente do planejamento oncológico. E possibilita o reagendamento a fim de compatibilizar com o planejamento oncológico, considerando o tempo total de infusão de cada sessão e horários livres na agenda.
- Relatórios de pacientes agendados, horários cancelados, pacientes atendidos por médico, convênio, especialidade, controle de ações por usuário, etc.
- Configurações e Parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;

## CONTROLE DE ACESSO

### Finalidade:

Registrar todo fluxo de entradas e saídas de profissionais, visitantes (podendo ser acompanhantes e visitantes) gerando assim, um controle efetivo de circulantes dentro da instituição.

### Funcionalidades Mínimas:

- Possibilidade de registro de entrada e saída visitantes e acompanhantes;
- Possibilidade de criação de eventos com período e participantes pré-definidos, restrito a visitantes;
- Visualização de painel de visitantes contendo movimentações em visita, saídas pendentes, em espera, com possibilidade de visualização de todas as portarias: contendo todos os registros de entrada e saída, para os seguintes tipos de visitados: Funcionário, local, médico e paciente. Os tipos de visitados podem receber apenas visitantes, podendo ser acompanhante, fornecedor, representante, terceiro, visitante;
- Possibilidade de cadastro de fila de espera de visitantes (pré-visita). Com possibilidade de exclusão da fila de espera, se necessário;
- Possibilidade de liberação de um número de visitantes e acompanhantes acima do permitido, por senha predefinida;
- Possibilidade de liberação de entrada de visitantes e acompanhantes por senha abaixo da idade mínima permitida;
- Para os registros de visitantes, é possível limitar período de acesso aos locais. Fora do período pré-definido não é possível realizar um novo registro de entrada. Sendo permitido apenas o registro de saída;
- Visualização de painel de acesso por local.
  - As movimentações de funcionários e profissionais são restritas ao acesso a locais, previamente cadastrados pela Instituição e vinculados aos locais que cada funcionário e profissional tem acesso. Sempre com a necessidade de entrada e acesso, para controles por

- crachá ou biometria;
- Possibilidade de controle de funcionários e profissionais a locais específicos de trabalho, sem registro prévio na portaria;
- Possibilidade de limitação dos visitantes autorizados para registro de entrada e saída, para paciente;
- Possibilidade de bloqueio de visitantes para os seguintes tipos de visitados: funcionário, local, médico e paciente;
- Em caso de crachá ou biometria:
- Possibilidade de cadastro de período de acesso, quando existe uma liberação prévia durante um determinado período para um visitante.
- Relatório de visitantes.

## PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

### Finalidade:

Registro de dados clínicos, para pacientes internos e externos integrados às soluções Recepção Externa, SADT e Estoque.

Possibilidade de visualização de todos os dados cadastrais do paciente, informados no módulo de Recepção externa e Recepção Interna, do sistema integrado.

Possibilidade de criação de arquétipos e templates conforme critérios OpenEHR, ABNT, ISO, ou fora destes padrões, permitindo a personalização e adaptação das necessidades de registro clínico com adequação para medicina baseada em evidência, pesquisa clínica, levantamentos estatísticos e epidemiológicos.

Funcionalidades do conjunto mínimo de templates, adaptados ou não, devem ser:

- Padrão de anamnese médica geral;
- Padrão de anamnese médica para UTI;
- Padrão de anamnese ou histórico de enfermagem;
- Padrão de anamnese ou avaliação de psicologia;
- Padrão de anamnese ou avaliação de nutrição.
- Padrão de anamnese ou avaliação de fisioterapia.
- Padrão de evolução médica geral;
- Padrão de evolução médica para UTI;
- Padrão de evolução ou descrição médica cirúrgica;
- Padrão de evolução e relatórios de enfermagem;
- Padrão de evolução de nutrição; o Padrão de evolução de psicologia;
- Padrão de evolução de fisioterapia;
- Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH); o Sumário de Alta; o Solicitação de parecer de especialista médico;
- Possibilidade de criação de arquétipos e templates conforme critérios OpenEHR, ABNT, ISO, ou fora destes padrões, que possam ser condicionados a obrigatoriedade, realizem cálculos ou classificações de cuidados, e que permitam ao próprio administrador do sistema realiza a manutenção das fórmulas e critérios definidos. O conjunto mínimo de arquétipos ou templates nesses critérios devem ser:
  - Cálculo de índice de Massa Corpórea (IMC)
  - Escala de Glasgow o Escala de RASS o TISS 28 0 NAS
  - Escala de Fugulin o Escala Braden o Escala de Morse o Escala de Madox o Avaliação Subjetiva Global (ASG)
- Possibilidade de criação de arquétipo de Plano de Cuidados permitindo o compartilhamento e atualização da informação com todos os médicos ou demais profissionais que estão assistindo o sujeito do cuidado.
- OBS.: Os templates devem ser definidos por especialidade e por acomodação.
- Permitir o acesso ao conteúdo do prontuário por meio de critérios de acesso, porém a manutenção do mesmo somente para profissionais de saúde.
- O layout de impressão das composições deve ser montado de forma autônoma pela contratante.
- Prescrição médica contemplando todos os itens possíveis de serem prescritos;

- Prescrição de dietas orais, enterais/ parenterais;
- Definição de itens a serem manipulados para dietas enterais/ parenterais;
- Prescrição de medicamentos com possibilidade de prescrição de kits que incluem materiais utilizados na administração dos medicamentos;
- Pesquisa, prescrição e impressão de itens por nome comercial;
- Controle de prescrição/ administração de itens antimicrobianos com a obrigatoriedade de justificativa médica através de template com arquétipos definidos pela contratante para medicina baseada em evidência, pesquisa clínica, levantamentos estatísticos e epidemiológicos
- Prescrição de soluções com possibilidade de definição de esquemas alternados.
- Possibilidade de parametrização prévia de kits de soluções EV contínuas. Possibilidade de parametrização e lançamento de kits de hidratação para UTI neonatal e pediatria;
- Prescrição de hemocomponentes;
- Prescrição de oxigenoterapia e suporte respiratório;
- Prescrição de nível de atividades/ fisioterapia;
- Prescrição de procedimentos clínicos e de enfermagem.
- Prescrição de medicamentos não padronizados do serviço com a obrigatoriedade de justificativa médica.
- Visualização de todo o histórico de prescrições médicas.
- Permitir a geração de requisição automática na farmácia, permitindo a parametrização desta integração por setor ou centro de custo, com a possibilidade ou não de realizar a dispensação por horário, período/plantão ou 24 horas.
- Possibilidade de cadastro e lançamento de protocolos com padrões de prescrições pré-definidas seguindo critérios de prescrições emergenciais, ou padrões pré-definidos pela faixa etária do paciente, CIDIO, tipo de acomodação da internação ou atendimento do paciente;
- Possibilidade de impressão da 1ª via, pelo médico em impressora local ou de rede, e uma 2ª via da prescrição, em impressora remota, devendo ser parametrizado por setor ou centro de custo.
- Efetivo controle dos pedidos e liberação dos antimicrobianos, conforme registro da CCIH.
- Possibilidade de impressão de um grupo de prescrições, no final de cada plantão médico.
- Visualização de todo o histórico de evoluções (independente da especialidade);
- Visualização de todo o histórico de diagnósticos;
- Possibilidade de lançar atestados/ requerimentos automatizados com padrões pré-definidos. (Atestado FTGS, PIS/ PASEP, Atestado de comparecimento).
- Solicitação de exames com emissão das guias TISS ou outro formulário;
- Possibilidade de integração da solicitação dos pedidos de exames laboratoriais com o módulo de laboratório;
- Possibilidade de integração da solicitação dos pedidos de exames de imagem com o sistema de PACs, com a possibilidade da visualização da imagem no terminal cliente, e permitindo o médico escolher visualizar a imagem em no mínimo dois visualizadores diferentes;
- Criação de kits de exames laboratoriais, somente exames de imagens e/ou kits com exames de imagem e laboratoriais) permitindo definir um horário de coleta padrão;
- Visualização de todo o histórico de exames solicitados e resultados informados;
- Possibilidade de acompanhamento da evolução de resultados de exames lançados em diferentes datas, com possibilidade de visualização de gráfico evolutivo e valores fora da referência esperada.
- Possibilidade de visualização de fotos ou resultados de exames, disponibilizados em imagens, que podem ser armazenadas no sistema e acrescentadas marcações e observações adicionais do profissional de saúde, quanto a algum detalhe adicional que deve permanecer no histórico do paciente.
- Possibilidade de lançar e visualizar todo o histórico de lançamento de receitas médicas;
- Possibilidade de visualização de todo o histórico do paciente em uma única tela. Considerando, anamneses, evoluções, diagnósticos, transferência e história de alta de todas as internações ou atendimentos ambulatoriais, com possibilidade de ordenação do registro mais novo para o mais antigo ou do mais antigo para o mais novo.
- Checagem de itens prescritos definindo itens administrados, não administrados, parcialmente administrados;

- O sistema deve ser parametrizado para realizar o aprazamento da prescrição de forma automatizada ou com a ação direta de usuário após a conclusão da prescrição. No segundo caso a integração com o Módulo de estoque deverá ocorrer somente após o aprazamento definido pelo usuário.
- Possibilidade de visualização de itens previamente suspensos pelo médico;
- Possibilidade de inclusão de materiais necessários para a administração de itens, busca de kits de itens pré-definidos;
- Possibilidade de inclusão de itens a serem contabilizados no balanço hídrico;
- Para os itens adicionados na checagem, o sistema permite a geração de requisição automática de materiais adicionais para a assistência, no Módulo de Estoque do sistema;
- Possibilidade de processar balanços parciais a cada mudança de turno e balanço total, considerando a contagem de ganhos e perdas para o paciente. Todas as informações de ganhos são integradas à checagem das prescrições dentro da mesma vigência do fechamento do balanço;
- Registro de sinais vitais com acompanhamento gráfico e valores fora da referência, integrado à prescrição médico ou de enfermagem.
- Permitir o Lançamento dos Índices Prognósticos APACHE II e SOFA.
- Anexar documentos em PDF, assinados digitalmente ou não, diretamente ao prontuário do paciente.
- Somente planejadas e não prescritas ou suspensas pelo médico, para sessões previstas para uma data anterior a data atual ou sessão prevista para uma data posterior ao óbito do paciente;
- Somente prescritas e não administradas;
- Somente prescritas e não validadas pela farmácia.
- Possibilidade de criar relatórios estatísticos, relatórios contendo dados clínicos, conforme necessidade do hospital. OBS: Apenas para usuários com permissão visualizarão cada relatório. Diferentes profissionais podem ter rotinas para atendimento inicial e rotinas diárias, podendo ser cadastradas todas as opções de lançamentos, incluindo os relatórios que o usuário possui permissão para lançar.
- Possibilidade de definir o provisionamento de alta do paciente. Indicar posteriores alertas ao selecionar o paciente provisionado que ainda não recebeu a efetivação da alta;
- Possibilidade de efetivação da alta e emissão do sumário de alta do paciente, conforme modelo pré-definido pelo hospital.
- Permitir a criação personalizada de alertas com base em arquétipos cadastrados, definindo o local de exibição de alertas, tipo de alerta a ser exibindo (pop-up ou mensagem em tela), controle da visualização e aceite do alerta. A personalização dos alertas deve ser feita em rotina disponível ao administrador do sistema do hospital ou serviço de saúde não necessitando a abertura de chamado junto à empresa para sua manutenção;
- Permitir o registro clínico de estudantes de saúde, com a validação do professor supervisor;
- Permitir a prescrição de medicamentos por acadêmicos de medicina com a validação do professor ou médico responsável pela supervisão do acadêmico;
- Permitir o bloqueio do conteúdo de uma composição para os demais usuários do sistema à pedido do sujeito da atenção.
- Possibilidade de lançar diagnósticos de forma automatizada, com padrões de perguntas e respostas pré-definidas.
- Possibilidade de envio automático de notificações de agravo.
- Cadastro de paciente
- Anamneses;
- Prescrição geral;
- Pedidos de antimicrobianos;
- Evoluções;
- Diagnósticos;
- Atestados/Requerimentos;
- Visualização e acompanhamento de exames;
- Receita médica;
- Histórico do paciente;
- Planejamento oncológico;
- Checagem;

- Balanço hídrico;
- Lista de pendências;
- Relatórios;
- Rotinas de trabalho.
- Índices Prognósticos
- Classificação de Risco Institucional.

## SUPRIMENTOS- CONTROLE DE ESTOQUE

### Finalidade:

Gerenciamento dos estoques de materiais e Medicamentos e outros produtos que se enquadram na cadeia de suprimentos, de forma centralizada e ou em vários locais de armazenagem como CAF, Farmácia, Farmácias Satélites, Almoxarifado, etc.

### Funcionalidades Mínimas:

- Parametrização do sistema quanto as usabilidades, funcionalidades e perfil de usuário;
- Cadastro dos itens de acordo com a definição de nomenclatura podendo ser gerenciado por níveis hierárquicos de Grupos e subgrupo do item, referência e classificação.
- Definição de limites por local;
- Emissão de etiquetas de identificação com códigos de barras, dose unitária por horário, com nome comercial;
- Referência código de barras com o fabricante;
- Itens similares;
- Diluições
- Locais de armazenagem
- Locais de entrega
- Vias de acessos
- Cadastros de kits, Kits por item, kits rastreáveis;
- Emissão de Etiquetas por Kits;
- Rastreabilidade
- Montagem de kit, Desmembramento de Kit
- Unidades de Centos de Custos
- Motivos de inconsistência de requisição
- Inventário/Balanço
- Lançamento de contagens
- Entradas de notas fiscais podendo buscar através do pedido de compras
- Movimentação das Saídas para paciente interno, para paciente externo, para CDC e funcionários
- Controle de Itens Consignados
- Parametrização do sistema para aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança
- Movimentos de Devoluções para paciente interno, para paciente externo, para CDC; para funcionários
- Controle da Rastreabilidade em atendimento a normatização a portaria 344 da ANVISA
- Movimentação de Transferências, Reposição automatizada através dos consumos para os locais podendo gerar as requisições de forma automática
- Controle dos Antimicrobianos para Paciente interno/externo em atendimento as normatização da Vigilância Sanitária
- Controle dos Medicamentos excepcionais
- Gerenciamento das prescrições geradas através do Prontuário Eletrônico pelo médico
- Controle da dispensação por horário
- Manipulação de itens fracionados integrado com prescrição do prontuário eletrônico
- Razão por itens, Analítico, sintético por referência, por grupo
- Relatório de medicamentos controlados em atendimento a legislação
- Relatório de Curva ABC, XYZ
- Relatório de Custo do período,
- Relatório de Consumo do período
- Relatório de Custo médio unitário

- Relatório de Controle de Validade de medicamentos
- Relatório de Lucro Líquido apresentando valores comparativos entre a compra e valor de venda
- Relatório de Controle de consumo de antibióticos, com apresentação das quantidades prescritas e utilizadas e com informação das doses faltantes
- Relatório de Comparativo de consumo de meses anteriores por CDC, Item
- Relatório de Comparativo consumido/faturado.

#### GESTÃO DE COMPRAS:

Funcionalidades mínimas:

- Geração da necessidade de compra checando os estoques: mínimo, máximo e de segurança;
- Envio do arquivo de cotação de forma automática para os fornecedores, em formato XML;
- Sistema de Cotação de Preços destinado a fornecedores de insumos das instituições de saúde usuárias do sistema;
- Gestão de Estoque para lançamento de valores nos processos de cotação e compra de produtos;
- Definição dos vencedores após importação do arquivo de retorno das cotações;
- Flexibilidade para alterar por algum motivo o fornecedor vencedor;
- Fechamento do documento após definição de vencedores;
- Gerenciamento do Destino da Compra;
- Envio automático, por e-mail, do pedido de compras para o fornecedor, em formato PDF;
- Integração do Pedido de Compras com a Entrada da Nota Fiscal da compra;
- Integração com os portais Bionexo, Sintese, SmartCompras e Apoio Cotação.

#### CONTROLE DE ATENDIMENTOS DE EXAMES LABORATÓRIO; RAIOS-X; ULTRASSONOGRAFIA; RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; TOMOGRAFIA; ENDOSCOPIA; HEMODINÂMICA; SADT-OUTROS.

Finalidade:

Fazer a gestão dos serviços de diagnóstico em clínicas independentes e ou inseridas no ambiente hospitalar de forma integrada com o sistema hospitalar.

Funcionalidades Mínimas:

- Parametrização do sistema para definir características usuais e perfil de usuário;
- Gerenciamento de insumos e contrastes;
- Cadastro de técnicos;
- Cadastro de Resultados padrões por exame, Conclusões, Técnicas;
- Cadastros de Referências por idade/sexo;
- Tipo de Equivalência
- Manutenção de kits de exames o
- Cadastro de fórmulas;
- Controle por Unidades de coleta;
- Integração com PACs
- Cadastro de Pacientes
- Registro e controle dos atendimentos externos e internações;
- Emissão de Ficha de atendimento, talão, etiquetas de identificação de tubos;
- Emissão de resultados de acordo com a definição do leiaute do laudo elaborado pelo usuário;
- Visualização das solicitações de exames solicitados através do PEP;
- Controle de entregas de resultados;
- Agendamento de exames;
- Orçamento de exames para pacientes particulares;

- Relatórios de exames realizados, p/Espec. Laboratorial, p/Procedência, p/Paciente, p/Convênio, p/Médico, p/Técnico; p/procedimento, Laudos emitidos;
- Mapa de produção laboratorial
- Movimento mensal
- Mapa estatístico
- Faturas para Apresentação de faturamento;
- Controle de Exames realizados X faturados;
- Integração com diversos laboratórios para comprar serviços de terceiros (Hermes Pardini, Sérgio Franco, Álvaro, Diagnóstico do Brasil);
- Disponibilidade de Resultados para Web

## CONTROLE DE HEMOTERAPIA

### Finalidade:

Atender as necessidades dos serviços de Hemoterapia, de maneira confiável e segura, abrangendo todas as etapas do ciclo do sangue e seus hemoderivados desde a doação até a transfusão, ou do recebimento dos Hemocentros, possibilitando total rastreabilidade das bolsas e integração com faturamento das contas.

### Funcionalidades Mínimas:

- Atender a portaria da Vigilância Sanitária MS 1.353 publicada em 14/06/2011, o sistema deve obedecer a normatizações previstas, estando em conformidade com os controles e relatórios necessários a atender as exigências da vigilância local.
- Parametrização do sistema para definir características usuais e perfil dos usuários;
- Cadastro de Doadores, Reações, Entrevistas; Técnicos, Hemocomponentes; Exames para triagem, Conduitas, Intercorrências, Motivos de devolução/perdas, Locais de armazenagem.
- Cadastro de Doadores;
- Registro de Lançamentos de Doação;
- Requisição de bolsas;
- Transferência de bolsas;
- Rastreabilidade de bolsas através de etiquetas de código de barras
- Monitoramento da movimentação de bolsas;
- Gerenciamento das Transfusões;
- Agendamento - Encaminhamento ao Hemocentro•
- Relatórios gerenciais e de controles internos e para atendimento a normatização a legislação.

## PACS – DIAGNÓSTICO POR IMAGEM:

### Finalidade

O PACS (Picture Archiving and Communication System) é um sistema que permite a comunicação e arquivamento de exames de imagem no padrão DICOM (Digital Imaging and Communications in Medicine). Ele foi criado para otimizar o fluxo de trabalho nas unidades de saúde, possibilitando o gerenciamento e visualização de

exames e imagens para profissionais de saúde, internos e externos, o acompanhamento dos exames por profissionais solicitantes, outras unidades e disponibilização de laudos e imagens para pacientes..

Funcionalidades mínimas:

- Possibilidade de servidor local, em nuvem ou híbrido (On-Primeses | SaaS);
- Ambiente 100% web compatível com os principais navegadores;
- Ambiente de laudo responsivo;
- Laudo por Voz (Transcrição);
- Worklist Dicom (Lista de trabalho);
- Interface customizável, possibilitando que seja aplicada a identidade visual do cliente (logo e cores);
- Acessos personalizados por perfil (Administrador, Técnico, Radiologista, Solicitante, Paciente);
- Ambiente com recursos centralizados, acesso ao laudo, anamnese, anexar exames anteriores, solicitação de exames, imagens, acesso ao histórico de laudos, transmissão de exames dicom, envio de e-mail, visualização de exames, download do exame, impressão de laudo com imagens, entre outros;
- Personalização das colunas a serem exibidas na tela de consulta exames;
- Editor de textos customizado com recursos avançados como identificador de quebra de página, espaçamento entre linhas, pré-visualização do laudo, alinhamentos de texto, inclusão de imagens, tabelas, entre outros;
- Recurso para criação de matrizes de laudo (públicas ou privadas), com utilização de atalhos;
- Recurso para criação de frases padrões (públicas ou privadas) com utilização de atalhos;
- Revisor de laudos com recurso para edição, revisão e liberação de forma otimizada, proporcionando ao radiologista agilidade na revisão e liberação dos laudos;
- Visualização de laudo e imagem na mesma tela;
- Possibilidade de laudo de exames com anexo (PDF);
- Opção para anexar os pedidos médicos, exames anteriores e/ou outras informações relevantes ao exame do paciente (Áudio, Foto, PDF e DOC);
- Gravação de laudo em áudio;
- Exportação de exames para outros hosts DICOM;
- Histórico de edição dos laudos, todas as alterações do laudo devem ser versionadas;
- Acompanhamento de laudos por situação, em aberto, analisar, revisar, liberar e liberado;
- Identificação e destaque em tela de exames de urgência;
- Filtro de exames por modalidade, radiologista, solicitante e convênios;
- Notificação de exames liberados por e-mail, informando o paciente que o exame está disponível para visualização/impressão;
- Compatibilidade com visualizadores no padrão DICOM. Exemplo: Radiant, Weasis, Osirix, entre outros;
- Possibilidade de disponibilizar os laudos na Web para emissão pelo paciente;

### FATURAMENTO AIH (SIH/SUS)

**Finalidade:**

Normatizar o faturamento em regime de Internação de procedimentos do SUS, através de métodos e padrões tornando o processo de apresentação de contas ágil e eficaz em observância a sistematização do SUS. Prestar assessoria ao faturamento através de interpretação de normas e regras, prestar serviços de treinamento e orientação a aplicação na rotina do faturamento, como também, inserir no sistema as normatizações estabelecidas pelo SUS.

**Funcionalidades Mínimas:**

- Parametização do sistema quanto a usabilidade perfil dos usuários
- Manutenção dos lançamentos oriundos das internações do SUS efetuadas pelo sistema de Recepção a fim de validar as consistências necessárias a atender as normas estabelecidas
- Emissão do Laudo de solicitação de AIH e ou complementar
- Gerar arquivo p/apresentação em conformidade com o SISAIHOI
- Relatórios de Faturamento mensal, Resumo, por Procedimento, Centro de Custo
- Relatórios de Faturamento de S.A.D.T. Sintético e analítico
- Relatório de Honorários médicos
- Faturamento de Orteses e próteses e Materiais e procedimentos especiais
- Pacientes com permanência a menor
- Permanências não pagas

### FATURAMENTO AMBULATORIO (SIA/SUS)

**Finalidade:**

Normatizar o faturamento em regime ambulatorial, através de métodos e padrões tornando o processo de apresentação de cotas ágil e eficaz em observância a sistematização do SUS. Prestar assessoria ao faturamento através de interpretação de normas e regras, prestar serviços de treinamento e orientação a aplicação na rotina do faturamento, como também, inserir no sistema as normatizações estabelecidas pelo SUS.

**Funcionalidades Mínimas:**

- Parametização do sistema quanto a usabilidade perfil dos usuários
- Controle de Cotas/Sia
- Manutenção dos Lançamentos oriundos dos setores de atendimento
- Geração do BPA Individualizado e ou Geral
- Controle Orçamentário para comparativo do contratado e realizado
- Controle de cotas por procedimento, por médico
- Relatórios gerenciais como faturamento por Grupo, por Procedimento, por Exame
- Serviços produzidos
- Faturas de Honorários Médicos sintético e analítico
- Mapa de procedimentos
- Produção dos médicos

### FATURAMENTO AMBULATORIAL (APAC)

**Finalidade:**

O faturamento APAC, no contexto da saúde, refere-se à cobrança pela realização de procedimentos ambulatoriais que exigem autorização prévia. As APACs (Autorização de Procedimento Ambulatorial) são instrumentos que registram esses procedimentos e permitem o faturamento posterior ao órgão competente, como Secretaria de Saúde.

**Registro de Procedimentos:**

- A APAC permite o registro e a identificação de procedimentos ambulatoriais que necessitam de autorização prévia.

- Faturamento:
- Habilita o faturamento dos procedimentos autorizados, conforme as normas do SUS ou de outros planos de saúde.
- Controle e Auditoria:
- Facilita o controle e a auditoria dos serviços prestados, permitindo o rastreamento e a análise dos dados.
- Gerência e Monitoramento:
- A APAC contribui para a gestão e o monitoramento da atividade assistencial, fornecendo informações gerenciais para a tomada de decisão.
- Produção dos médicos.

## BLOCO CIRURGICO

### Finalidade:

Fazer a gestão do Bloco e ou Salas de Cirurgias fazendo o registro das atividades de procedimentos que necessitam de ambiente específico e ou equipamentos adequados, facilitando os fluxos dos processos do bloco.

O registro das ocorrências de todos os atos executados neste ambiente possibilitará acesso as informações que permitirão a gestão do tempo de uso através de agendamento das salas, gestão de suprimentos com provisionamento de materiais e equipamentos a serem utilizados nas cirurgias programadas, assim como a garantia da efetividade do faturamento dos procedimentos realizados e o seu custo efetivo.

### Funcionalidades Mínimas:

- Parâmetros do sistema para definição de critérios de acessos, forma de uso e campos necessários;
- Cadastro de Turnos;
- Cadastro de Salas;
- Patologias incoerentes;
- Procedimentos invasivos
- Emissão da folha de sala
- Faturamento dos procedimentos realizados no bloco;
- Movimentação de estoques do bloco;
- Cadastro de recém-nascido com ficha de dados de RN
- Solicitação de limpeza através do módulo de Higienização
- Agendamento de cirurgias;
- Relatórios de Cirurgias realizadas, Mapa cirúrgico; Estatísticas; Dados de CCIH; controle de gastos, etc;

## CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS

### Finalidade:

Obter total controle da Higienização de Leitos onde, tanto através da alta médica/hospitalar quanto às limpezas periódicas elou urgentes, o sistema deve possibilitar o monitoramento até a completa higienização, gerando indicadores como tempo médio para cada tipo de limpeza, controle dos produtos utilizados objetivando por fim redução do tempo médio para liberação de um leito e gerar indicadores de qualidade e desempenho.

### Funcionalidades Mínimas:

- Gestão de funcionários específicos do setor de limpeza
- Personalização de cada acomodação por "Tipo de Criticidade" de limpeza
- Determinação dos materiais adequados para cada ambiente hospitalar para cada tipo de limpeza
- Gerenciamento de permissões de acesso por usuário
- Controle do tempo de limpeza

- Gestão das áreas a serem higienizadas vinculada a acomodação na qual estão localizadas e consequentemente o tipo de limpeza e materiais adequados para uso
- Integrar a solução de Suprimentos, requisitar os materiais necessários para limpeza diretamente ao setor responsável
- Registro eletrônico do leito higienizado e posterior emissão de relatórios gerenciais
- Monitoramento dos leitos a serem higienizados através de painel. O alerta deve iniciar a partir da alta médica se concretizando a partir da alta hospitalar onde é registrada a saída do paciente do Hospital
- Gerenciamento de áreas: Crítica, Semicrítica, não crítica
- Gerenciamento dos tipos de limpeza: Diária ou concorrente; Terminal; Desinfecção concorrente; Desinfecção terminal
- Painel de leitos interativos. Permitir ao usuário ativar as principais ações diretamente pelo painel
- Painel de leitos com possibilidade de visualização por bloco, acomodação, livres, ocupados, aguardando higienização, em higienização, leitos livres, pacientes com alta médica, inativos, etc.
- Painel de gerenciamento de limpezas, onde são controlados os leitos aguardando para higienização, os leitos em higienização. Neste painel também devem ser monitorados indicadores de tempo em que um leito se encontra liberado para higienização.
- Painel dos leitos que já se encontram higienizados com controle de tempo gasto
- Gestão de chamados para limpeza de urgência por leito com painel de monitoramento
- Controle de log das principais operações
- Conceito — Tipos de Limpeza
- Área Crítica: É aquela que oferece um risco maior de transmissão de infecção porque se destina aos pacientes graves, imunodeprimidos, com doenças infecciosas cujo patógeno é de alta transmissibilidade e local onde se realizam procedimentos invasivos ou manuseio de peças de material contaminado.

## GERENCIAMENTO PATRIMONIAL

### Finalidade:

Gerenciar de forma completa e prática para que o usuário tenha o controle total, de formas exatas, de onde os bens da empresa se encontram e em que situação eles se encontram;

Realizar cálculo da depreciação de qualquer período, controle de saída para manutenção, controle de seguro com prazo de vigência e valor das franquias.

### Funcionalidades Mínimas:

- O sistema deve visar a praticidade das informações ao usuário, trabalhando de forma integrada com os demais sistemas. Tais como: o Financeiro, Contabilidade e Custos;
- O sistema deve conter um módulo para que haja o controle interno de transferência de Bens nos diversos setores da empresa, para que se possa ter também a localização do Bem dentro da Empresa;
- O sistema deve contar com relatórios de fácil compreensão e com alto teor informativo, Tais como:
- Razão Analítico de Bens, neste relatório terá um detalhamento da situação cadastral do Bem;
- Mapa de Depreciações, onde temos a evolução da depreciação relativa ao Bem ou Bens;
- Demonstrativo Saldo das Contas, onde teremos apenas os valores dos Bens de modo simples e objetivo; • Demonstrativos da Depreciação Acumulada Terão os valores apenas da depreciação do período e a acumulada de forma clara e objetiva;
- Inventário de Bens, onde teremos o levantamento dos Bens que fazem parte do ativo imobilizado da empresa com todas as informações relativas ao mesmo;
- Relatório de Manutenção, este relatório trará toda a movimentação de entradas e saídas dos Bens, trazendo ainda valores de orçamentos e valores efetivamente pagos;
- Listagem de Bens para Controle de Seguro, neste relatório terá uma listagem completa dos bens segurados, e ainda qual a seguradora responsável pelo seguro;
- Ficha de Bens, onde teremos uma ficha cadastral do bem;

- Relatório de Localizações, com este relatório poderemos saber exatamente a localização do bem dentro da empresa;

## FINANCEIRO

### Finalidade:

Sistema para gerenciamento de contas a pagar e a receber de toda a área administrativa e financeira do hospital, automatizando o processo através da integração com todos os módulos de estoque e faturamento, custos e projeções contábeis, proporcionando redução de custos e o excesso de burocracia no atendimento as demandas administrativas.

### Funcionalidades Mínimas:

- Personalização das entradas de dados conforme parâmetros pré-definidos;
- Possibilidade de gerenciar várias empresas;
- Cadastro de clientes, fornecedores, bancos, usuários, plano de contas, etc.
- Lançamentos de contas a pagar, contas a receber — pacientes, convênios e ou prestadores de serviço;
- Pagamento com todas as deduções de impostos - ISS, INSS, IR, PIS, COFINS;
- Fechamento de contas de pacientes;
- Controle do parcelamento das contas de pacientes;
- Conta corrente por convênio;
- Conta corrente por médico;
- Movimentação bancária;
- Conciliação bancária — Permitir trabalhar com saldo real ou provisionado;
- Resumo da movimentação bancária;
- Emissão de cheques com impressora "cheque-pronto"
- Controle de cheques emitidos e recebidos.

### Relatórios Gerenciais Mínimos:

- Contas a receber — por tipo de fornecedor, por fornecedor, por vencimento, de pacientes, de convênios;
- Cheques emitidos, pendentes ou ambos;
- Contas a pagar — contas pagas, pendentes ou ambas;
- Extratos bancários;
- Fluxo de caixa;
- Borderô de pagamentos, entre outros.

## GESTÃO DE CUSTOS

### Aplicativo Web de Custos

### Finalidade:

O sistema deve incorporar sólidos conceitos de controle e gestão de custos Hospitalares; Apurar custo de cada centro de custo elou departamento através de apropriações de despesas e dos quantitativos realizados, fornecendo subsídios para análise de desempenho e representatividade nos custos globais;

O sistema deve organizar todas as informações existentes em outros módulos para montar o custo hospitalar, sendo um sistema totalmente integrado e permitir interface com outros sistemas;

### Funcionalidades Mínimas:

- Parâmetros do sistema para definição de critérios de acessos, forma de uso e campos necessários
- Controlar custos por departamento e/ou centro de custo;
- Agrupamento dos custos por Grupos de Centros de Custos;
- Referenciar Centros de custos com indicação dos critérios de rateios para cada centro de custo;
- Parametrização dos critérios de rateios para definição das absorções de lançamentos oriundos do módulo financeiro;

- Metodologia de absorção recíproca nos rateios entre departamentos;
- Análise dos indicadores de custos como paciente/dia, leito/dia, valor de refeição por tipo de refeição, valor do custo do Kg de roupa lavada; valor de custo de metro quadrado de limpeza, valor da hora de manutenção, etc.
- Relatórios de Resultados por Centros de Custos;
- Custos por procedimentos;
- Custo unitário de serviços de exames;
- Gráficos de comparação de custos;
- Planilha de detalhamento dos rateios recíprocos com vínculo do item de custo com o Centros de Custos;
- Gráficos comparativos custos e receitas por Centros de Custos;

#### Aplicação WEB Custos:

- Configurações e parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade, permissões, restrição aos dados de acesso e aos dados sensíveis, por usuário;
- Lançamento dos apontamentos de produção das áreas não informatizadas em tempo real;
- Permite processar a qual quer tempo as apropriações para obtenção de indicadores prévios;
- Agiliza o processo de fechamento mensal em tempo hábil para a análise e tomada de decisões;
- Importação de planilhas de produções e valores;
- Efetuar lançamentos de produções em tempo real, eliminando o retrabalho e permitindo que o gestor de custos faça a auditoria estatística corrigindo possíveis não conformidades em tempo hábil para tomada de decisões;
- Flexibilização do layout para exportação de dados de gestão de custos atendendo a expectativa de diversas esferas;
- A aplicação foi desenvolvida para executar operações nos mais variados dispositivos, tais como: tablets notebooks e desktops, considerando os sistemas operacionais: IOS, Android, distribuições Linux e Microsoft Windows sendo compatível com uma ampla gama de navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari e Opera).

#### SAC - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

##### Finalidade:

Prover o gestor com informações de pesquisa sobre um campo de atuação, com coleta de informações, análise das informações e apresentação dos resultados, podendo ser em um ambiente interno e ou externo dependendo do que se pretende buscar.

A adoção de um instrumento de pesquisa se dá a partir da definição de um problema e os objetivos que se quer atingir, ou seja, quais são as informações que queremos buscar.

##### Funcionalidades Mínimas:

- Cadastro de Pesquisa;
- Cadastro de Questionários;
- Cadastro de Questões;
- Cadastro de Respostas;
- Cadastro de Entrevistas;
- Relatórios de análises.

#### PORTAL DE SERVIÇOS

##### Finalidade:

O Portal de Serviços tem como objetivo principal implantar uma excelente gestão das demandas de serviços de todas as áreas de suporte das instituições de saúde. Possibilitar uma interface amigável e de fácil acesso aos operadores, agilizando as aberturas dos chamados para as áreas de suporte.

Baseado nas melhores prática de gerenciamento de serviços de TI (ITIL® v3) o Portal deve contar

com toda gestão dos (ANOs) Acordos firmados entre as áreas, (SLAs) tempo de entrega dos serviços, uma excelente interação entre o solicitante e o atendente e uma estrutura de escalabilidade dos chamados para áreas de suporte interna e externa.

Funcionalidades Mínimas:

- Facilidade de implementar;
- Facilidade de utilizar;
- Abertura e acompanhamento do andamento do seu chamado;
- Acompanhar o andamento do tratamento de sua demanda;
- Acompanhar indicadores importantes como o atendimento dos Acordos de Nível de Serviço;
- Integração com demais áreas da instituição;
- Relatórios são gerados com rapidez e eficiência.

### BUSINESS INTELLIGENCE:

Finalidade:

A solução de Inteligência de Negócios, BI - Business Intelligence, traz todo o poder da análise de dados de forma simples, acessível e focada no mercado de saúde, reunindo informações de todos os processos da instituição em uma interface amigável, prática e personalizável.

A solução BI Intelligence fornece nativamente estruturas analíticas - denominadas relatórios ou hipercubos OLAP - que cobrem os principais processos operacionais de uma instituição de saúde, permitindo que sejam analisadas e monitoradas diversas métricas e indicadores, habilitando a execução do planejamento estratégico da empresa.

Funcionalidades Mínimas

O BI Intelligence é uma suíte de aplicativos que, juntos, entregam:

- Aplicações e funções analíticas pré-construídas focadas no contexto de hospitais, clínicas e planos de saúde;
- Gerenciamento dos processos de extração, transformação, integração, validação e carga dos dados no Data Warehouse (ETL);
- Hipercubos OLAP;
- Dashboards (painéis executivos) compostos de gráficos, tabelas e indicadores;
- Relatórios customizáveis, analíticos e sintéticos que integram e relacionam dados de todos os processos;
- Gestão dos indicadores, com definição de metas e acompanhamento diário da execução dos mesmos;
- Acesso via navegador web, possibilitando, inclusive, o acesso por dispositivos móveis;
- Entrega automatizada de informações por e-mail e SMS.
- A arquitetura tecnológica disponibilizada pelo BI Intelligence deve suportar o desenvolvimento rápido de aplicações analíticas totalmente personalizadas e integradas tanto ao ERP de Gestão quanto a outros sistemas de informação (ERP, CRM, SCM, etc) existentes na instituição, independente do fornecedor ou plataforma.

### DRG

Finalidade: Integrar os dados do ERP e seus módulos por meio da API disponibilizada pela IAG Saúde de acordo com os padrões estabelecidos na documentação fornecida pela IAG Saúde seguindo o endereço fornecido pela IAG, no formato XML.

- Envio dos dados de pacientes, profissionais de saúde, atendimentos, convênios, procedência, especialidades e informações hospitalares de acordo com os padrões estabelecidos na documentação fornecida pela IAG Saúde

### ApuraSus

Finalidade: A exportação de dados do ERP para o ApuraSUS visa oferecer informações abrangentes sobre hospitais que fazem parte do Projeto OtimizaSUS, em Minas Gerais, que necessitam enviar dados para o Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) por meio da plataforma portal do ApuraSUS.

- A finalidade primordial da exportação de dados do ERP para o ApuraSUS dessas informações é oferecer uma visão clara do cenário de custos dentro das instituições de saúde. Esse panorama é crucial para estabelecer diretrizes, estratégias e prioridades na gestão de custos, adotando uma metodologia padronizada. Além disso, a exportação de dados promove a troca de informações e experiências entre hospitais de características semelhantes.
- O Projeto OtimizaSUS foi instituído dentro do âmbito da Política de Atenção Hospitalar do Estado de Minas Gerais, conhecida como Valora Minas. Por meio da Resolução SES-MG nº 7.925, datada de 10 de dezembro de 2021, o projeto foi oficializado com o objetivo de ampliar o acesso qualificado aos serviços de saúde para a população mineira, além de otimizar a utilização eficiente dos recursos disponíveis. O projeto se estrutura em dois eixos principais:
  - I. Fomento à Metodologia de Grupos de Diagnósticos Relacionados
  - II. Subsídio à adesão ao Programa Nacional de Gestão de CustosA solução proposta se concentra no segundo eixo, que busca incentivar o uso de uma metodologia padronizada para o cálculo detalhado dos custos dos serviços hospitalares. A aplicação dessa metodologia visa aprimorar a gestão dos recursos disponíveis e promover uma gestão mais eficaz dos hospitais.

### IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Finalidade: A implantação corresponde ao processo de configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema

- Os usuários dos sistemas sendo os SERVIDORES de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG.
- Treinamento com no mínimo 08(oito) horas por módulo.

### SUPORTE

- **SUPORTE REMOTO** : Suporte a ser prestado via *internet* através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse *in-loco*) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.
- **SUPORTE ON-LINE** : Suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e *help desk* acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.
- **SUPORTE POR TELEFONE** : Suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.

- **SUPORTE IN LOCO** : Sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento *In-loco*, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizado agendamento, e a visita deverá acontecer num prazo de 2 dias úteis a contar da notificação, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.
- O prazo de atendimento em caso da necessidade de visita técnica, será de até 48h após abertura do chamado, exceto em casos atípicos.
- O suporte *in-loco*, que seja para implantação e treinamento, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro tipo de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).
- Os serviços referentes a suporte *online*, remoto e telefone deverão ficar disponíveis no horário comercial, de segunda-feira a sexta-feira.

## MIGRAÇÃO

O processo de migração de dados é especificado pelo desenvolvedor da empresa contratada, acompanhada pelos profissionais de TI da instituição contratante que define os bancos de dados de origem de onde os dados são extraídos, os bancos de destino para onde os dados são migrados e qualquer lógica de modificação de dados aplicada aos dados durante a migração.

É possível especificar um ou mais processos de migração de dados e executá-los sequencialmente ou simultaneamente, dependendo das necessidades da migração.

As tarefas de pré-migração podem incluir (mas não estão limitadas a):

1. Avaliação (criação de perfil) de fontes, destinos e formatos de dados.
2. Inspeccionar a qualidade, as anomalias ou as duplicações dos dados.
3. Identificação de usuários afetados e possíveis interrupções.
4. Definição de requisitos de hardware, software e segurança.
5. Determinação dos custos, da equipe e das ferramentas de migração de dados necessárias.
6. Definição de um cronograma de conclusão da migração.
7. Limpeza ou reformatação de dados.
8. Fazer o backup dos dados e caso necessite determinar o que fazer com os dados obsoletos.
9. Decidir sobre a abordagem específica (descrita na próxima seção).
10. Criação de planos de mitigação de riscos e de comunicação com as partes interessadas.
11. A empresa contratada terá o dever de importar as informações sem perder as características que serão usadas após a migração, como Bases, Médias e Históricos no prazo máximo de 30 dias, devendo ocorrer o alinhamento e evitar ao máximo a perda de dados.

## BACKUP E GUARDA DAS INFORMAÇÕES

1. A solução deverá incluir funcionalidades de proteção (backup) e replicação integradas em uma única solução do banco de dados do sistema.
2. Deverá ter a capacidade de replicação de dados armazenados entre storages ou máquinas de configuração e de fabricantes diferentes.
3. Deverá ter a capacidade de testar a consistência do backup e replicação, emitindo relatório de

auditoria para garantir a capacidade de recuperação.

4. Deverá proporcionar um controle centralizado de implementação distribuída, para isso deverá incluir uma console web, integrada ou não, que possibilite uma visão consolidada de sua arquitetura distribuída e conjunto de múltiplos servidores de proteção (backup), relatórios centralizados, alertas consolidados e restauração caso necessário.

5. A guarda das informações (banco de dados completo), segue a lei de LGPD de no mínimo 2 (dois) anos a partir do momento da coleta deste dado, ou seja, do cadastro inserido na base de dados.

1.1.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do artigo 20 da Lei nº 14.133, de 2021, que estabelece que os itens de consumo deverão ser de qualidade comum, não superior à necessária para cumprir as finalidades às quais se destinam, vedada a aquisição de artigos de luxo.

1.1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da Formalização do Termo de Contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado na forma da Lei.

1.1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 1.2. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

1.2.1. O prazo de entrega do objeto do presente certame é de 10 (dez) dias contados do recebimento da Ordem de Fornecimento, conforme quantidades, itens e setor especificado na ordem de fornecimento.

### 1.3. Deverão ser fornecidos, sem ônus para Fundação Hospitalar de Janaúba-MG:

1.3.1. Configuração dos equipamentos, incluindo a conexão com os sistemas de rede e PACS da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG;

1.3.2. Teste de aceitação completo dos equipamentos, atendendo os seguintes requisitos (quando aplicáveis):

1.3.3. Deve ser acompanhado por profissional qualificado, indicado pelo fornecedor;

1.3.4. Será responsabilidade do fornecedor solucionar todas as não conformidades identificadas durante os testes de aceitação;

### 1.4. Fornecimento de treinamentos, sem ônus a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG:

1.4.1. Treinamento de operação dos equipamentos para as equipes usuárias, seguindo os seguintes termos:

1.4.2. Ocorrer nas dependências da **Fundação Hospitalar de Janaúba-MG**;

1.4.3. Ocorrer em dois períodos, com 08(oito) horas por módulo;

1.4.4. Deverá ser apresentado um plano de capacitação descrevendo: objetivo, metodologia, carga horária, sistemática de avaliação e requisitos de aprovação do participante;

### 1.5. Das Atualizações De Software E Hardware e demais obrigações

1.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer o software e atualizações Software, sem nenhum custo adicional, durante o período de garantia.

1.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer conforme a lei da economicidade - banco de dados gratuito;

1.5.3. O sistema deverá ser certificado pela SBIS (SOCIEDADE BRASILEIRA DE INFORMÁTICA EM SAÚDE) - nível de segurança NGS2;

1.5.4. Sistema de PACS com registro na ANVISA;

1.5.5. Sistema regulamentado perante a legislação que possibilite a eliminação do papel para o prontuário eletrônico utilizando-se de assinaturas com certificados digitais em nuvem com atributo de carimbo da linha do tempo;

## 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., é um importante centro de formação de recursos humanos na área da saúde e prestam apoio a cidades e municípios vizinhos. Além disso, no campo da atenção à saúde, o Hospital de Janaúba é centro de referência de média e alta complexidade exclusivo para o Sistema Único de Saúde (SUS). Por possuírem profissionais especializados e equipamentos de saúde voltados para a realização de diagnósticos e tratamentos, a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., se tornou referência loco- regional para a assistência de grande parte da população e para os gestores do Sistema Único de Saúde. Porém, em virtude da crescente demanda por cuidado, em especial, para a realização de diagnósticos e cuidado integral, a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., busca modernizar constantemente seu parque tecnológico e de equipamentos para apoio diagnóstico e terapia.

Considerando premente a busca de novas tecnologias em saúde que acompanhem o desenvolvimento e avanços da medicina e da ciência, tanto para aperfeiçoamento da capacidade de apoio diagnóstico, quanto para o desenvolvimento de pesquisas.

Considerando que Constituição Federal de 1988, o direito à saúde, como o direito ao meio ambiente equilibrado, está previsto como sendo um direito de todos, devendo ser garantido pelo Estado através de políticas públicas. No âmbito da proteção constitucional do direito à saúde a todos, emerge o artigo 196 da Constituição da República:

"Artigo 196 — A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

Diante dessas premissas, a presente contratação materializa uma forma de atender ao preceito constitucional de maneira eficiente, a partir do implemento de um sistema integrado de gestão que possa otimizar recursos e agilizar respostas para população. Em poucas palavras, a implantação de um sistema integrado de gestão hospitalar possibilitará a devida integração e controle dos diagnósticos e prognósticos de cada paciente, a partir da unificação de informações referentes a cada tratamento a ser realizado. Por outro lado, tal sistema integrado de gestão, permitirá a otimização do recurso público, a partir do controle efetivo de cada despesa, possibilitando ao órgão gestor uma compra de bens e materiais ou uma contratação de serviço devidamente planejadas e mais céleres.

Considerando que a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., atende uma grande demanda regional, cujo atendimento é referência em cerca de 14 cidades , sendo:

1. Catuti
2. Espinosa
3. Gameleira
4. Jaiba
5. Mato Verde
6. Mamonas
7. Matias Cardoso
8. Monte Azul
9. Nova Porteirinha
10. Pai Pedro
11. Porteirinha
12. Riacho dos Machados
13. Serranópolis de Minas
14. Verdelandia

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

Busca-se com a contratação o inteligenciamento de todo processo para harmonizar procedimentos que por si só são avulsos, mas que de maneira geral integram um mesmo sistema. De maneira bem didática, inteligenciar a gestão hospitalar a partir de um sistema de gestão, significa fazer com que os procedimentos diários necessários para o funcionamento da unidade de saúde sejam informatizados e integrados num único software, o que permitirá a unificação de dados de toda gestão, de maneira a evitar o des controle e desinformação comuns em toda e qualquer estrutura administrativa heterogênea e complexa, em especial em uma unidade de saúde que funciona com inúmeras pessoas diferentes, de áreas de conhecimento diferentes e que muitas das vezes trabalham em regime de plantão, o que quase sempre pode gerar a descontinuidade do controle e informação, que pode vir a causar até risco à integridade física de algum paciente. Por outro lado, o inteligenciamento da gestão significa também, a otimização dos recursos públicos, uma vez que a informatização e integração das rotinas permitirão um controle efetivo de cada despesa, de maneira a viabilizar aquisições planejadas e eficientes, evitando desperdício do erário.

Cumpra também asseverar, que o inteligenciamento da gestão permitirá um maior e efetivo controle de cada paciente que adentrar a unidade, seja no ambulatório, na emergência ou até mesmo na internação, fazendo com que as informações deste paciente sejam integradas, facilitando seu diagnóstico e até permitindo prognósticos mais claros, tanto para equipe médica, quanto para os familiares. Em resumo, atribuir mecanismos de Tecnologia da Informação na gestão hospitalar representa criar, administrar e manter a gestão da informação através de dispositivos e equipamentos para acesso, operação e armazenamento dos dados, de forma a gerar informações para tomada de decisão eficaz por parte do gestor do órgão que administra a unidade.

Ressalta-se que a descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO: Sustentabilidade:**

- 4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

### Da exigência de amostra

- 4.2. No caso em tela, não há necessidade de apresentação de amostras.

### Subcontratação

- 4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### Garantia da contratação

- 4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, por se tratar de bens de entrega única.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Entrega

- 5.1. O prazo de execução dos serviços serão para executar:
- 5.1.1. **MIGRAÇÃO** : 30(trinta) dias corridos .
- 5.1.2. **IMPLANTAÇÃO**: 10(dez) dias uteis, após a ordem de serviço.
- 5.2. A Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., não aceitará a exigência de faturamento mínimo, estipulação de horário ou outras restrições da CONTRATADA que venham a prejudicar.

## 6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput) indicados pela Fundação Hospitalar de Janaúba/MG.

#### **Fiscalização Técnica**

- 6.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.6.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.6.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.6.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- 6.6.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- 6.6.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **Fiscalização Administrativa**

- 6.7. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.7.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **Gestor do Contrato**

- 6.8. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à

- autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.10. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.11. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).
- 6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.13. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.14. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTOS E DE PAGAMENTO

### Recebimento

- 7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05.(cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ( Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, [de 2021](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.
- 7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

- 7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021](#))
- 7.6.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 7.6.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.
- 7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).
- 7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.8.3. Emitir Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

## Liquidação

- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.12.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.13.1. o prazo de validade;
- 7.13.2. a data da emissão;
- 7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.13.5. o valor a pagar; e
- 7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;
- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.17. Constatando-se, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

### Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

### Forma de pagamento

7.22. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

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

### Cessão de crédito

7.26. Não será admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

## 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

### Regime de execução

8.1. O regime de execução do contrato será **empreitada por preço global**.

### Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

### Habilitação jurídica

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

8.4. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

- 8.6. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 8.7. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.9. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 8.10. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 8.18. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

## Qualificação Técnica

- 8.19. Atestado(s)/certidão(ões) de capacidade técnico-operacional, em nome da licitante, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove(m) o fornecimento anterior pertinente e compatível com o objeto desta licitação, independentemente de quantitativos, com caracterização do bom desempenho da licitante.
- 8.19.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- 8.19.2. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.20. O sistema deverá ser certificado pela SBIS (SOCIEDADE BRASILEIRA DE INFORMÁTICA EM SAÚDE) - nível de segurança NGS2;
- 8.21. Sistema de PACS com registro na ANVISA.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado da contratação tem como base os valores colhidos com fornecedores, Portal de Compras Públicas e Banco de Preço da TCEMG .
- 9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):
- 9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea —dII do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1500001002. FICHA: 1307.

14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1600000000. FICHA: 1308.



---

**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA**

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065

Telefone: (38) 3821-1138

CNPJ: 14.706.049/0001-79

[www.hrjanauba.com.br](http://www.hrjanauba.com.br)

---

14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1621000000. FICHA: 1309.

Janaúba/MG, 13 de junho de 2025.

\_\_\_\_\_  
Marco Túlio Marques Gonçalves  
Responsável T.I.

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ESTUDO TECNICO PRELIMINAR

DADOS DO RESPONSÁVEL

<b>Nome:</b> Marco Túlio Marques Gonçalves		<b>CPF:</b> [REDACTED]
<b>Telefone:</b> 38 3821-1138, ramal 2036	<b>Celular:</b> [REDACTED]	<b>E-mail:</b> marcotulio.ti@hrjanauba.com.br
<b>Unidade:</b> T.I.		

INFORMAÇÕES GERAIS

<b>ORGÃO GERENCIADOR:</b> Informática.		
<b>Objeto:</b> CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG.		
<b>Sistema de Registro de Preço:</b> <input type="checkbox"/> Sim <input checked="" type="checkbox"/> Não	<b>Vistoria / Amostra:</b> Obrigatória <input checked="" type="checkbox"/> Facultativa <input type="checkbox"/> Não se aplica	
<b>Adjudicação:</b> <input type="checkbox"/> Item <input type="checkbox"/> Lote ou Item <input checked="" type="checkbox"/> Global	<b>Representatividade da demanda:</b> <input type="checkbox"/> Investimento <input checked="" type="checkbox"/> Custeio <input type="checkbox"/> Custeio (nova contratação)	
<b>Dotação Orçamentária:</b> 14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1500001002. FICHA: 1307. 14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1600000000. FICHA: 1308. 14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1621000000. FICHA: 1309.		

## 1. INTRODUÇÃO

Este documento destina-se a realizar um estudo técnico preliminar visando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG.**

## 2. REFERÊNCIA LEGAL

Aplicam-se à contratação proposta, os seguintes marcos normativos:

- Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, dispõe sobre a Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar n.º 147, de 7 de agosto de 2014 e pela Lei Complementar n.º 155 /2016
- Institui o Estatuto Nacional da Micro empresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis n.º 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1 de maio de 1943, da Lei n.º 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar n.º 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis n.º 9.317, de 05 de dezembro de 1996, e 9.841, de 05 de outubro de 1999;
- Decreto Municipal nº 120 de 20 de Dezembro de 2023.

## 3. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG, conforme descrição e quantidades a seguir:

LOTE 01 - SISTEMA DE GERENCIAMENTO HOSPITALAR			
ITEM	UND	QTD	DESCRIPTIVO
01	MES	12	<b>Sistema de Gerenciamento Hospitalar.</b> <b>Módulos Mínimos Obrigatórios</b>  <b>Atendimento em Serviços Clínico (Ambulatorial/Pronto Socorro - Internação)</b> Cadastro de Paciente Recepção de pacientes Ambulatorial / Pronto Socorro Recepção de Pacientes Internados  Chamada Digital de pacientes Por Voz Painel de Atendimento

			<p>Agendamento de Quimioterapia Controle de Acesso</p> <p><b>Prontuário Eletrônico do Paciente</b> (Pronto Atendimento, Triage (Protocolo Institucional), Consultórios, Ambulatório, Internação, UTI Adulto, Maternidade, Bloco Cirúrgico, Oncologia). <i>P.E.P Prontuário Eletrônico (Pacientes Ambulatório e Internados com certificado SBIS NGS2)</i> <i>Sistema preparado para utilizar Assinatura Eletrônica P.E.P padrão ICP-Brasil</i></p> <p><b>SAE Enfermagem</b></p> <p><b>Suprimentos</b> Controle de Estoque no Almoxarifado, Farmácia, Farmácias Satélites, CAF Gestão de Compras</p> <p><b>SADTs</b> Laboratório, Radiologia, Ultrassonografia, Ressonância Magnética, Tomografia, Endoscopia, Hemodinâmica, SADT Outros</p> <p><b>Hemoterapia</b></p> <p><b>PACs</b> Laudo Web de exames de Diagnostico por imagem</p> <p><b>Faturamento</b> Faturamento AIH Faturamento Ambulatorial BPA Faturamento APAC Tabela SUS Unificada</p> <p><b>Bloco Cirúrgico</b></p> <p><b>Higienização de Leitos</b></p> <p><b>Gerenciamento Patrimonial</b></p> <p><b>Financeiro</b></p> <p><b>Gestão de Custos</b> Aplicativo Web de Custos</p> <p><b>SAC (Serviço de Atendimento ao Cliente)</b></p> <p><b>Portal de serviços</b></p> <p><b>BI – Business Intelligence.</b> Construção e Geração e emissão de Relatórios personalizados.</p> <p><b>DRG</b></p> <p><b>ApuraSus</b></p>
02	SV	01	Serviço de implantação e Treinamento incluindo todas as despesas

03	SV	01	Importação dos dados do atual sistema e liberação de acesso.
----	----	----	--

**Módulos mínimos obrigatórios:**

<b>SISTEMA PARA CONTROLE DE RECEPÇÃO DE PACIENTES AMBULATÓRIO E PRONTO ATENDIMENTO</b>
<p>Finalidade: Sistema para cadastro, registro dos pacientes recepcionados na modalidade ambulatorial e ou em Pronto Atendimento, gerando os indicadores para gestão.</p>
<p>Funcionalidades Mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir parametrização para definir características usuais e perfil de usuário;</li><li>• Criação de fichas, documentos e etiquetas a serem impressas no atendimento;</li><li>• Parametrizações das usabilidades do agendamento;</li><li>• Composição receita médica e atestados;</li><li>• Gerenciamento de Leitos de observação;</li><li>• Emissão de etiquetas para mala direta e fichas avulsas;</li><li>• Lançamentos de procedimentos complementares para faturamento no ato do atendimento;</li><li>• Criação de contas para apresentação nos parâmetros do SIA/SUS</li><li>• Manutenção/criação da agenda por médico, equipamento, especialidade;</li><li>• Relação das ocorrências</li><li>• Controle das ações dos usuários através de logs;</li><li>• Gerenciar dias indisponíveis, feriados, horários cancelados, reagendamentos;</li><li>• Permitir inserir horários de encaixe de consulta;</li><li>• Relatórios das agendas por médico, por data, especialidade;</li><li>• Gerenciamento de Plantão médico;</li><li>• Relatórios gerencias como: Pacientes p/convênio, p/Especialidade, p/Clínica, p/médico; p/encaminhamento; p/cidade</li><li>• Exportação do arquivo de C.I.H.A.</li></ul> <p>Controle do prontuário do paciente com registro de entrada por lote, saídas e protocolo de entrega;</p>
<b>SISTEMA PARA CONTROLE DE RECEPÇÃO DE PACIENTES INTERNADOS</b>
<p>Finalidade: Sistema para cadastro, registro dos pacientes recepcionados na modalidade Internação, gerando indicadores de ocupação e movimentação do hospital</p>
<p>Funcionalidades Mínimas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Possuir parametrização para definir características usuais e perfil de usuário;</li><li>• Possuir autonomia pelo próprio sistema para criação de fichas, documentos e etiquetas a serem impressas no ato da internação;</li><li>• Gerenciamento dos Leitos, cadastro dos leitos do hospital na estrutura de blocos, acomodações e leitos, podendo filtrar os relatórios de censo hospitalar nesta estrutura;</li><li>• Visualização do painel de leitos com posição de cada leito;</li><li>• Pré-internação, permitindo antecipar os cadastros do paciente, identificação da cirurgia com alocação de OPME e alocação do leito;</li><li>• Transferências de localização;</li><li>• Altas</li><li>• Possibilitar criação de subcontas e controle de vencimentos de guias;</li><li>• Controle dos prontuários com registro de entrada de forma individual ou por lote, entregas com protocolo de saída com data, horário, responsável;</li><li>• Impressão dos formulários do prontuário de forma avulsa, emissão de etiquetas para mala</li></ul>

direta;

- Relatórios gerenciais como pacientes internados; Pacientes transferidos; localização de pacientes; Altas; Internações por convênio, especialidade, clínica; Procedência de pacientes; Previsão de altas; Pacientes pré-internados; Controle de permanências; • Estatística hospitalar mensal e censo hospitalar;
- Exportação do arquivo para C.I.H.A

## CHAMADA DIGITAL

Finalidade:

Fazer a gestão de filas de atendimentos a pacientes através de senhas.

Promover a comunicação dos fluxos internos, como visualização dos itens requisitados na farmácia, solicitação de exames médicos em atendimento, etc.

Funcionalidades Mínimas:

- Atendimento Organizado — permitir que o paciente aguarde o atendimento, sendo informado sobre sua posição na fila;
- Geração de Senhas pelo próprio paciente — permitir que o próprio paciente emita sua senha através de um terminal touch screen, sem a necessidade de participação de atendente/recepcionista;
- Controle de prioridades — permitir que pacientes especiais tenham seu atendimento priorizado, evitando demora e atendendo aos requisitos da legislação vigente;
- Chamada de senha por tipo de atendimento, com sinal sonoro e voz — permitir que seja organizada filas virtuais para cada tipo de atendimento prestado numa mesma recepção. Possibilitar ao recepcionista selecionar qual tipo de atendimento ele deseja realizar. Ao chamar a senha o painel deve emitir sinal sonoro em seguida "falar" a senha chamada e o guichê correspondente;
- Chamada de pacientes por nome com sinal sonoro e voz — Permitir chamar pacientes/acompanhantes/médicos/funcionários por nome, seguida de mensagem escolhida e configurada pelo próprio usuário no momento da chamada;
- Visualização simultânea de senhas e vídeos — o painel deve apresentar aos pacientes vídeos institucionais e de propaganda e ou TV simultaneamente ao chamado de senhas e pacientes;
- Possibilitar múltiplos painéis, publicação de solicitações diversas como: requisição de itens na farmácia e ou almoxarifado, solicitação de exames, pacientes em atendimento, cirurgias em andamento, etc.
- Possibilitar relatórios de tempo de espera (individual e médio), estatísticas, etc.
  - ***Por ser digital não requer um computador por chamada desde que a Tv seja smart com conexão com a internet***

## PAINEL DE ATENDIMENTO

Finalidade:

Fazer a gestão de filas de atendimentos a pacientes através de senhas.

Promover a comunicação dos fluxos internos, como visualização dos itens requisitados na farmácia, solicitação de exames médicos em atendimento, etc.

Funcionalidades Mínimas:

- Atendimento Organizado — permitir que o paciente aguarde o atendimento, sendo informado sobre sua posição na fila;
- Geração de Senhas pelo próprio paciente — permitir que o próprio paciente emita sua senha através de um terminal touch screen, sem a necessidade de participação de atendente/recepcionista;
- Controle de prioridades — permitir que pacientes especiais tenham seu atendimento priorizado, evitando demora e atendendo aos requisitos da legislação vigente;
- Chamada de senha por tipo de atendimento, com sinal sonoro e voz — permitir que seja organizada filas virtuais para cada tipo de atendimento prestado numa mesma recepção. Possibilitar ao recepcionista selecionar qual tipo de atendimento ele deseja realizar. Ao chamar a senha o painel deve emitir sinal sonoro em seguida "falar" a senha chamada e o guichê correspondente;

- Chamada de pacientes por nome com sinal sonoro e voz — Permitir chamar pacientes/acompanhantes/médicos/funcionários por nome, seguida de mensagem escolhida e configurada pelo próprio usuário no momento da chamada;
- Visualização simultânea de senhas e vídeos — o painel deve apresentar aos pacientes vídeos institucionais e de propaganda e ou TV simultaneamente ao chamado de senhas e pacientes;
- Possibilitar múltiplos painéis, publicação de solicitações diversas como: requisição de itens na farmácia e ou almoxarifado, solicitação de exames, pacientes em atendimento, cirurgias em andamento, etc.
- Possibilitar relatórios de tempo de espera (individual e médio), estatísticas, etc.

## AGENDAMENTO

Finalidade:  
Registrar e gerenciar atendimento eletivo.

Funcionalidades Mínimas:

- Flexibilidade para realizar criação e manutenção das agendas;
- Flexibilidade para realizar parametrização das agendas referente às informações de faixa etária, retorno, observações, etc.
- Flexibilidade para realizar parametrização das agendas por municípios por exemplo: Janaúba, Jaíba, Montes Azul...
- Flexibilidade para parametrizar as informações necessárias na realização do agendamento;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários e para realizar as rotinas de agendamento, desmarcar agenda, reagendar e atendimento do paciente;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários para as rotinas de visualizar a fila de espera, incluir e excluir horário, gerenciar os dias indisponíveis, visualizar os agendamentos do dia e de datas futuras, pesquisar agendas por especialidades, pesquisar agenda anual, atualizar horários agendados;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários para realizar a rotina de confirmação de que o paciente vai comparecer na entidade para realizar atendimento do agendamento;
- Envio de mensagem de forma automática para o paciente informando o agendamento e solicitando que o mesmo informe se vai comparecer na entidade para realizar atendimento do agendamento;
- Relatórios de pacientes agendados, horários cancelados, pacientes atendidos por médico, convênio, especialidade, controle de ações por usuário, etc.
- Estatísticas por especialidade, sexo, idade, horário, convênio, dia da semana, tipo de agendamento e unidade;
- Configurações e Parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;
- Criação e manutenção de agendas;
- Cadastro de dias indisponíveis e feriados;
- Cadastro de tipos de agendamento;
- Cadastro de situações do agendamento;
- Cadastro de motivos;
- Agendamento de pacientes;
- Planejamentos do tratamento;
- Pesquisa das agendas e pacientes agendados;
- Manutenção dos protocolos;
- Confirmar agendamento;
- Horários livres;
- Agenda de plantão;

## AGENDAMENTO DE QUIMIOTERAPIA

Finalidade:  
Tem a finalidade de permitir a gestão de agendamento de todas as sessões

de quimioterapia registradas no Planejamento Oncológico do Prontuário Eletrônico do Paciente.

Funcionalidades Mínimas:

- Flexibilidade para realizar criação e manutenção das agendas;
- Configurações e parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;
- Criação e manutenção de agendas/ cadeiras, por faixa etária, por grupo de convênios, com regras específicas por convênio;
- Cadastro de dias indisponíveis e feriados;
- Cadastro de tipos de agendamento;
- Cadastro de situações do agendamento;
- Cadastro de motivos.
- Planejamentos do tratamento;
- Pesquisa das agendas e pacientes agendados;
- Manutenção dos protocolos;
- Confirmar agendamento;
- Horários livres;
- Manuseio de forma simples por parte dos usuários e para realizar as rotinas de agendamento, desmarcar agenda, reagendar e atendimento do paciente;
- Permite o agendamento automático de pacientes gerados a partir da confirmação do planejamento oncológico;
- Permitir o agendamento de pacientes inseridos manualmente na solução de agendamento, considerando as sessões do planejamento oncológico realizado no P.E.P. (Prontuário Eletrônico do Paciente);
- Permitir a visualização do status da sessão no PEP (planejado, prescrito, validado, suspenso, administrado, parcialmente administrado);
- Possibilitar a pesquisa das agendas e pacientes agendados;
- Permitir a confirmação do agendamento;
- Possibilitar a pesquisa de horários livres considerando o tempo de cada sessão;
- Permitir a visualização facilitada de datas de agendamento com datas das sessões divergente do planejamento oncológico. E possibilita o reagendamento a fim de compatibilizar com o planejamento oncológico, considerando o tempo total de infusão de cada sessão e horários livres na agenda.
- Relatórios de pacientes agendados, horários cancelados, pacientes atendidos por médico, convênio, especialidade, controle de ações por usuário, etc.
- Configurações e Parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade e permissões de usuários;

## CONTROLE DE ACESSO

Finalidade:

Registrar todo fluxo de entradas e saídas de profissionais, visitantes (podendo ser acompanhantes e visitantes) gerando assim, um controle efetivo de circulantes dentro da instituição.

Funcionalidades Mínimas:

- Possibilidade de registro de entrada e saída visitantes e acompanhantes;
- Possibilidade de criação de eventos com período e participantes pré-definidos, restrito a visitantes;
- Visualização de painel de visitantes contendo movimentações em visita, saídas pendentes, em espera, com possibilidade de visualização de todas as portarias: contendo todos os registros de entrada e saída, para os seguintes tipos de visitados: Funcionário, local, médico e paciente. Os tipos de visitados podem receber apenas visitantes, podendo ser acompanhante, fornecedor, representante, terceiro, visitante;
- Possibilidade de cadastro de fila de espera de visitantes (pré-visita). Com possibilidade de exclusão

- da fila de espera, se necessário;
- Possibilidade de liberação de um número de visitantes e acompanhantes acima do permitido, por senha predefinida;
- Possibilidade de liberação de entrada de visitantes e acompanhantes por senha abaixo da idade mínima permitida;
- Para os registros de visitantes, é possível limitar período de acesso aos locais. Fora do período pré-definido não é possível realizar um novo registro de entrada. Sendo permitido apenas o registro de saída;
- Visualização de painel de acesso por local.
  - As movimentações de funcionários e profissionais são restritas ao acesso a locais, previamente cadastrados pela Instituição e vinculados aos locais que cada funcionário e profissional tem acesso. Sempre com a necessidade de entrada e acesso, para controles por crachá ou biometria;
  - Possibilidade de controle de funcionários e profissionais a locais específicos de trabalho, sem registro prévio na portaria;
  - Possibilidade de limitação dos visitantes autorizados para registro de entrada e saída, para paciente;
  - Possibilidade de bloqueio de visitantes para os seguintes tipos de visitados: funcionário, local, médico e paciente;
  - Em caso de crachá ou biometria:
  - Possibilidade de cadastro de período de acesso, quando existe uma liberação prévia durante um determinado período para um visitante.
  - Relatório de visitantes.

## PRONTUÁRIO ELETRÔNICO DO PACIENTE

Finalidade:

Registro de dados clínicos, para pacientes internos e externos integrados às soluções Recepção Externa, SADT e Estoque.

Possibilidade de visualização de todos os dados cadastrais do paciente, informados no módulo de Recepção externa e Recepção Interna, do sistema integrado.

Possibilidade de criação de arquétipos e templates conforme critérios OpenEHR, ABNT, ISO, ou fora destes padrões, permitindo a personalização e adaptação das necessidades de registro clínico com adequação para medicina baseada em evidência, pesquisa clínica, levantamentos estatísticos e epidemiológicos.

Funcionalidades do conjunto mínimo de templates, adaptados ou não, devem ser:

- Padrão de anamnese médica geral;
- Padrão de anamnese médica para UTI;
- Padrão de anamnese ou histórico de enfermagem;
- Padrão de anamnese ou avaliação de psicologia;
- Padrão de anamnese ou avaliação de nutrição.
- Padrão de anamnese ou avaliação de fisioterapia.
- Padrão de evolução médica geral;
- Padrão de evolução médica para UTI;
- Padrão de evolução ou descrição médica cirúrgica;
- Padrão de evolução e relatórios de enfermagem;
- Padrão de evolução de nutrição; o Padrão de evolução de psicologia;
- Padrão de evolução de fisioterapia;
- Laudo de Autorização de Internação Hospitalar (AIH); o Sumário de Alta; o Solicitação de parecer de especialista médico;
- Possibilidade de criação de arquétipos e templates conforme critérios OpenEHR, ABNT, ISO, ou fora destes padrões, que possam ser condicionados a obrigatoriedade, realizem cálculos ou classificações de cuidados, e que permitam ao próprio administrador do sistema realiza a manutenção das fórmulas e critérios definidos. O conjunto mínimo de arquétipos ou templates nesses critérios devem ser:
  - Cálculo de índice de Massa Corpórea (IMC)
  - Escala de Glasgow 0 Escala de RASS o TISS 28 0 NAS

- Escala de Fugulin o Escala Braden o Escala de Morse o Escala de Madox o Avaliação Subjetiva Global (ASG)
- Possibilidade de criação de arquétipo de Plano de Cuidados permitindo o compartilhamento e atualização da informação com todos os médicos ou demais profissionais que estão assistindo o sujeito do cuidado.
- OBS.: Os templates devem ser definidos por especialidade e por acomodação.
- Permitir o acesso ao conteúdo do prontuário por meio de critérios de acesso, porém a manutenção do mesmo somente para profissionais de saúde.
- O layout de impressão das composições deve ser montado de forma autônoma pela contratante.
- Prescrição médica contemplando todos os itens possíveis de serem prescritos;
- Prescrição de dietas orais, enterais/ parenterais;
- Definição de itens a serem manipulados para dietas enterais/ parenterais;
- Prescrição de medicamentos com possibilidade de prescrição de kits que incluem materiais utilizados na administração dos medicamentos;
- Pesquisa, prescrição e impressão de itens por nome comercial;
- Controle de prescrição/ administração de itens antimicrobianos com a obrigatoriedade de justificativa médica através de template com arquétipos definidos pela contratante para medicina baseada em evidência, pesquisa clínica, levantamentos estatísticos e epidemiológicos
- Prescrição de soluções com possibilidade de definição de esquemas alternados.
- Possibilidade de parametrização prévia de kits de soluções EV contínuas. Possibilidade de parametrização e lançamento de kits de hidratação para UTI neonatal e pediatria;
- Prescrição de hemocomponentes;
- Prescrição de oxigenoterapia e suporte respiratório;
- Prescrição de nível de atividades/ fisioterapia;
- Prescrição de procedimentos clínicos e de enfermagem.
- Prescrição de medicamentos não padronizados do serviço com a obrigatoriedade de justificativa médica.
- Visualização de todo o histórico de prescrições médicas.
- Permitir a geração de requisição automática na farmácia, permitindo a parametrização desta integração por setor ou centro de custo, com a possibilidade ou não de realizar a dispensação por horário, período/plantão ou 24 horas.
- Possibilidade de cadastro e lançamento de protocolos com padrões de prescrições pré-definidas seguindo critérios de prescrições emergenciais, ou padrões pré-definidos pela faixa etária do paciente, CIDIO, tipo de acomodação da internação ou atendimento do paciente;
- Possibilidade de impressão da 1ª via, pelo médico em impressora local ou de rede, e uma 2ª via da prescrição, em impressora remota, devendo ser parametrizado por setor ou centro de custo.
- Efetivo controle dos pedidos e liberação dos antimicrobianos, conforme registro da CCIH.
- Possibilidade de impressão de um grupo de prescrições, no final de cada plantão médico.
- Visualização de todo o histórico de evoluções (independente da especialidade);
- Visualização de todo o histórico de diagnósticos;
- Possibilidade de lançar atestados/ requerimentos automatizados com padrões pré-definidos. (Atestado FTGS, PIS/ PASEP, Atestado de comparecimento).
- Solicitação de exames com emissão das guias TISS ou outro formulário;
- Possibilidade de integração da solicitação dos pedidos de exames laboratoriais com o módulo de laboratório;
- Possibilidade de integração da solicitação dos pedidos de exames de imagem com o sistema de PACs, com a possibilidade da visualização da imagem no terminal cliente, e permitindo o médico escolher visualizar a imagem em no mínimo dois visualizadores diferentes;
- Criação de kits de exames laboratoriais, somente exames de imagens e/ou kits com exames de imagem e laboratoriais) permitindo definir um horário de coleta padrão;
- Visualização de todo o histórico de exames solicitados e resultados informados;
- Possibilidade de acompanhamento da evolução de resultados de exames lançados em diferentes datas, com possibilidade de visualização de gráfico evolutivo e valores fora da referência esperada.
- Possibilidade de visualização de fotos ou resultados de exames, disponibilizados em imagens, que podem ser armazenadas no sistema e acrescentadas marcações e observações

adicionais do profissional de saúde, quanto a algum detalhe adicional que deve permanecer no histórico do paciente.

- Possibilidade de lançar e visualizar todo o histórico de lançamento de receitas médicas;
- Possibilidade de visualização de todo o histórico do paciente em uma única tela. Considerando, anamneses, evoluções, diagnósticos, transferência e história de alta de todas as internações ou atendimentos ambulatoriais, com possibilidade de ordenação do registro mais novo para o mais antigo ou do mais antigo para o mais novo.
- Checagem de itens prescritos definindo itens administrados, não administrados, parcialmente administrados;
- O sistema deve ser parametrizado para realizar o aprazamento da prescrição de forma automatizada ou com a ação direta de usuário após a conclusão da prescrição. No segundo caso a integração com o Módulo de estoque deverá ocorrer somente após o aprazamento definido pelo usuário.
- Possibilidade de visualização de itens previamente suspensos pelo médico;
- Possibilidade de inclusão de materiais necessários para a administração de itens, busca de kits de itens pré-definidos;
- Possibilidade de inclusão de itens a serem contabilizados no balanço hídrico;
- Para os itens adicionados na checagem, o sistema permite a geração de requisição automática de materiais adicionais para a assistência, no Módulo de Estoque do sistema;
- Possibilidade de processar balanços parciais a cada mudança de turno e balanço total, considerando a contagem de ganhos e perdas para o paciente. Todas as informações de ganhos são integradas à checagem das prescrições dentro da mesma vigência do fechamento do balanço;
- Registro de sinais vitais com acompanhamento gráfico e valores fora da referência, integrado à prescrição médico ou de enfermagem.
- Permitir o Lançamento dos Índices Prognósticos APACHE II e SOFA.
- Anexar documentos em PDF, assinados digitalmente ou não, diretamente ao prontuário do paciente.
- Somente planejadas e não prescritas ou suspensas pelo médico, para sessões previstas para uma data anterior a data atual ou sessão prevista para uma data posterior ao óbito do paciente;
- Somente prescritas e não administradas;
- Somente prescritas e não validadas pela farmácia.
- Possibilidade de criar relatórios estatísticos, relatórios contendo dados clínicos, conforme necessidade do hospital. OBS: Apenas para usuários com permissão visualizarão cada relatório. Diferentes profissionais podem ter rotinas para atendimento inicial e rotinas diárias, podendo ser cadastradas todas as opções de lançamentos, incluindo os relatórios que o usuário possui permissão para lançar.
- Possibilidade de definir o provisionamento de alta do paciente. Indicar posteriores alertas ao selecionar o paciente provisionado que ainda não recebeu a efetivação da alta;
- Possibilidade de efetivação da alta e emissão do sumário de alta do paciente, conforme modelo pré-definido pelo hospital.
- Permitir a criação personalizada de alertas com base em arquétipos cadastrados, definindo o local de exibição de alertas, tipo de alerta a ser exibindo (pop-up ou mensagem em tela), controle da visualização e aceite do alerta. A personalização dos alertas deve ser feita em rotina disponível ao administrador do sistema do hospital ou serviço de saúde não necessitando a abertura de chamado junto à empresa para sua manutenção;
- Permitir o registro clínico de estudantes de saúde, com a validação do professor supervisor;
- Permitir a prescrição de medicamentos por acadêmicos de medicina com a validação do professor ou médico responsável pela supervisão do acadêmico;
- Permitir o bloqueio do conteúdo de uma composição para os demais usuários do sistema à pedido do sujeito da atenção.
- Possibilidade de lançar diagnósticos de forma automatizada, com padrões de perguntas e respostas pré-definidas.
- Possibilidade de envio automático de notificações de agravo.
- Cadastro de paciente
- Anamneses;
- Prescrição geral;
- Pedidos de antimicrobianos;
- Evoluções;

- Diagnósticos;
- Atestados/Requerimentos;
- Visualização e acompanhamento de exames;
- Receita médica;
- Histórico do paciente;
- Planejamento oncológico;
- Checagem;
- Balanço hídrico;
- Lista de pendências;
- Relatórios;
- Rotinas de trabalho.
- Índices Prognósticos
- Classificação de Risco Institucional.

## SUPRIMENTOS- CONTROLE DE ESTOQUE

### Finalidade:

Gerenciamento dos estoques de materiais e Medicamentos e outros produtos que se enquadram na cadeia de suprimentos, de forma centralizada e ou em vários locais de armazenagem como CAF, Farmácia, Farmácias Satélites, Almoxarifado, etc.

### Funcionalidades Mínimas:

- Parametração do sistema quanto as usabilidades, funcionalidades e perfil de usuário;
- Cadastro dos itens de acordo com a definição de nomenclatura podendo ser gerenciado por níveis hierárquicos de Grupos e subgrupo do item, referência e classificação.
- Definição de limites por local;
- Emissão de etiquetas de identificação com códigos de barras, dose unitária por horário, com nome comercial;
- Referência código de barras com o fabricante;
- Itens similares;
- Diluições
- Locais de armazenagem
- Locais de entrega
- Vias de acessos
- Cadastros de kits, Kits por item, kits rastreáveis;
- Emissão de Etiquetas por Kits;
- Rastreabilidade
- Montagem de kit, Desmembramento de Kit
- Unidades de Centos de Custos
- Motivos de inconsistência de requisição
- Inventário/Balanço
- Lançamento de contagens
- Entradas de notas fiscais podendo buscar através do pedido de compras
- Movimentação das Saídas para paciente interno, para paciente externo, para CDC e funcionários
- Controle de Itens Consignados
- Parametração do sistema para aplicação níveis de estoque mínimo, máximo e de segurança
- Movimentos de Devoluções para paciente interno, para paciente externo, para CDC; para funcionários
- Controle da Rastreabilidade em atendimento a normatização a portaria 344 da ANVISA
- Movimentação de Transferências, Reposição automatizada através dos consumos para os locais podendo gerar as requisições de forma automática
- Controle dos Antimicrobianos para Paciente interno/externo em atendimento as normatização da Vigilância Sanitária
- Controle dos Medicamentos excepcionais
- Gerenciamento das prescrições geradas através do Prontuário Eletrônico pelo médico
- Controle da dispensação por horário
- Manipulação de itens fracionados integrado com prescrição do prontuário eletrônico

- Razão por itens, Analítico, sintético por referência, por grupo
- Relatório de medicamentos controlados em atendimento a legislação
- Relatório de Curva ABC, XYZ
- Relatório de Custo do período,
- Relatório de Consumo do período
- Relatório de Custo médio unitário
- Relatório de Controle de Validade de medicamentos
  
- Relatório de Lucro líquido apresentando valores comparativos entre a compra e valor de venda
- Relatório de Controle de consumo de antibióticos, com apresentação das quantidades prescritas e utilizadas e com informação das doses faltantes
- Relatório de Comparativo de consumo de meses anteriores por CDC, Item
- Relatório de Comparativo consumido/faturado.

### **GESTÃO DE COMPRAS:**

Funcionalidades mínimas:

- Geração da necessidade de compra checando os estoques: mínimo, máximo e de segurança;
- Envio do arquivo de cotação de forma automática para os fornecedores, em formato XML;
- Sistema de Cotação de Preços destinado a fornecedores de insumos das instituições de saúde usuárias do sistema;
- Gestão de Estoque para lançamento de valores nos processos de cotação e compra de produtos;
- Definição dos vencedores após importação do arquivo de retorno das cotações;
- Flexibilidade para alterar por algum motivo o fornecedor vencedor;
- Fechamento do documento após definição de vencedores;
- Gerenciamento do Destino da Compra;
- Envio automático, por e-mail, do pedido de compras para o fornecedor, em formato PDF;
- Integração do Pedido de Compras com a Entrada da Nota Fiscal da compra;
- Integração com os portais Bionexo, Sintese, SmartCompras e Apoio Cotação.

### **CONTROLE DE ATENDIMENTOS DE EXAMES LABORATÓRIO; RAIOS-X; ULTRASSONOGRÁFIA; RESSONÂNCIA MAGNÉTICA; TOMOGRAFIA; ENDOSCOPIA; HEMODINÂMICA; SADT-OUTROS.**

Finalidade:

Fazer a gestão dos serviços de diagnóstico em clínicas independentes e ou inseridas no ambiente hospitalar de forma integrada com o sistema hospitalar.

Funcionalidades Mínimas:

- Parametrização do sistema para definir características usuais e perfil de usuário;
- Gerenciamento de insumos e contrastes;
- Cadastro de técnicos;
- Cadastro de Resultados padrões por exame, Conclusões, Técnicas;
- Cadastros de Referências por idade/sexo;
- Tipo de Equivalência
- Manutenção de kits de exames o
- Cadastro de fórmulas;
- Controle por Unidades de coleta;
- Integração com PACs
- Cadastro de Pacientes
- Registro e controle dos atendimentos externos e internações;
- Emissão de Ficha de atendimento, talão, etiquetas de identificação de tubos;
- Emissão de resultados de acordo com a definição do leiaute do laudo elaborado pelo usuário;

- Visualização das solicitações de exames solicitados através do PEP;
- Controle de entregas de resultados;
- Agendamento de exames;
- Orçamento de exames para pacientes particulares;
- Relatórios de exames realizados, p/Espec. Laboratorial, p/Procedência, p/Paciente, p/Convênio, p/Médico, p/Técnico; p/procedimento, Laudos emitidos;
- Mapa de produção laboratorial
- Movimento mensal
- Mapa estatístico
- Faturas para Apresentação de faturamento;
- Controle de Exames realizados X faturados;
- Integração com diversos laboratórios para comprar serviços de terceiros (Hermes Pardini, Sérgio Franco, Álvaro, Diagnóstico do Brasil);
- Disponibilidade de Resultados para Web

## CONTROLE DE HEMOTERAPIA

### Finalidade:

Atender as necessidades dos serviços de Hemoterapia, de maneira confiável e segura, abrangendo todas as etapas do ciclo do sangue e seus hemoderivados desde a doação até a transfusão, ou do recebimento dos Hemocentros, possibilitando total rastreabilidade das bolsas e integração com faturamento das contas.

### Funcionalidades Mínimas:

- Atender a portaria da Vigilância Sanitária MS 1.353 publicada em 14/06/2011, o sistema deve obedecer a normatizações previstas, estando em conformidade com os controles e relatórios necessários a atender as exigências da vigilância local.
- Parametrização do sistema para definir características usuais e perfil dos usuários;
- Cadastro de Doadores, Reações, Entrevistas; Técnicos, Hemocomponentes; Exames para triagem, Conduas, Intercorrências, Motivos de devolução/perdas, Locais de armazenagem.
  - Cadastro de Doadores;
  - Registro de Lançamentos de Doação;
  - Requisição de bolsas;
  - Transferência de bolsas;
  - Rastreabilidade de bolsas através de etiquetas de código de barras
  - Monitoramento da movimentação de bolsas;
  - Gerenciamento das Transfusões;
  - Agendamento - Encaminhamento ao Hemocentro•
  - Relatórios gerenciais e de controles internos e para atendimento a normatização a legislação.

## PACS – DIAGNÓSTICO POR IMAGEM:

### Finalidade

O PACS (Picture Archiving and Communication System) é um sistema que permite a comunicação e arquivamento de exames de imagem no padrão DICOM (Digital

Imaging and Communications in Medicine). Ele foi criado para otimizar o fluxo de trabalho nas unidades de saúde, possibilitando o gerenciamento e visualização de exames e imagens para profissionais de saúde, internos e externos, o acompanhamento dos exames por profissionais solicitantes, outras unidades e disponibilização de laudos e imagens para pacientes..

#### Funcionalidades mínimas:

- Possibilidade de servidor local, em nuvem ou híbrido (On-Primeses | SaaS);
- Ambiente 100% web compatível com os principais navegadores;
- Ambiente de laudo responsivo;
- Laudo por Voz (Transcrição);
- Worklist Dicom (Lista de trabalho);
- Interface customizável, possibilitando que seja aplicada a identidade visual do cliente (logo e cores);
- Acessos personalizados por perfil (Administrador, Técnico, Radiologista, Solicitante, Paciente);
- Ambiente com recursos centralizados, acesso ao laudo, anamnese, anexar exames anteriores, solicitação de exames, imagens, acesso ao histórico de laudos, transmissão de exames dicom, envio de e-mail, visualização de exames, download do exame, impressão de laudo com imagens, entre outros;
- Personalização das colunas a serem exibidas na tela de consulta exames;
- Editor de textos customizado com recursos avançados como identificador de quebra de página, espaçamento entre linhas, pré-visualização do laudo, alinhamentos de texto, inclusão de imagens, tabelas, entre outros;
- Recurso para criação de matrizes de laudo (públicas ou privadas), com utilização de atalhos;
- Recurso para criação de frases padrões (públicas ou privadas) com utilização de atalhos;
- Revisor de laudos com recurso para edição, revisão e liberação de forma otimizada, proporcionando ao radiologista agilidade na revisão e liberação dos laudos;
- Visualização de laudo e imagem na mesma tela;
- Possibilidade de laudo de exames com anexo (PDF);
- Opção para anexar os pedidos médicos, exames anteriores e/ou outras informações relevantes ao exame do paciente (Áudio, Foto, PDF e DOC);
- Gravação de laudo em áudio;
- Exportação de exames para outros hosts DICOM;
- Histórico de edição dos laudos, todas as alterações do laudo devem ser versionadas;
- Acompanhamento de laudos por situação, em aberto, analisar, revisar, liberar e liberado;
- Identificação e destaque em tela de exames de urgência;
- Filtro de exames por modalidade, radiologista, solicitante e convênios;
- Notificação de exames liberados por e-mail, informando o paciente que o exame está disponível para visualização/impressão;
- Compatibilidade com visualizadores no padrão DICOM. Exemplo: Radiant, Weasis, Osirix, entre outros;
- Possibilidade de disponibilizar os laudos na Web para emissão pelo paciente;

### FATURAMENTO AIH (SIH/SUS)

**Finalidade:**

Normatizar o faturamento em regime de Internação de procedimentos do SUS, através de métodos e padrões tornando o processo de apresentação de contas ágil e eficaz em observância a sistematização do SUS. Prestar assessoria ao faturamento através de interpretação de normas e regras, prestar serviços de treinamento e orientação a aplicação na rotina do faturamento, como também, inserir no sistema as normatizações estabelecidas pelo SUS.

**Funcionalidades Mínimas:**

- Parametrização do sistema quanto a usabilidade perfil dos usuários
- Manutenção dos lançamentos oriundos das internações do SUS efetuadas pelo sistema de Recepção a fim de validar as consistências necessárias a atender as normas estabelecidas
- Emissão do Laudo de solicitação de AIH e ou complementar
- Gerar arquivo p/apresentação em conformidade com o SISAIHOI
- Relatórios de Faturamento mensal, Resumo, por Procedimento, Centro de Custo
- Relatórios de Faturamento de S.A.D.T. Sintético e analítico
- Relatório de Honorários médicos
- Faturamento de Orteses e próteses e Materiais e procedimentos especiais
- Pacientes com permanência a menor
- Permanências não pagas

### FATURAMENTO AMBULATORIO (SIA/SUS)

**Finalidade:**

Normatizar o faturamento em regime ambulatorial, através de métodos e padrões tornando o processo de apresentação de cotas ágil e eficaz em observância a sistematização do SUS. Prestar assessoria ao faturamento através de interpretação de normas e regras, prestar serviços de treinamento e orientação a aplicação na rotina do faturamento, como também, inserir no sistema as normatizações estabelecidas pelo SUS.

**Funcionalidades Mínimas:**

- Parametrização do sistema quanto a usabilidade perfil dos usuários
- Controle de Cotas/Sia
- Manutenção dos Lançamentos oriundos dos setores de atendimento
- Geração do BPA Individualizado e ou Geral
- Controle Orçamentário para comparativo do contratado e realizado
- Controle de cotas por procedimento, por médico
- Relatórios gerenciais como faturamento por Grupo, por Procedimento, por Exame
- Serviços produzidos
- Faturas de Honorários Médicos sintético e analítico
- Mapa de procedimentos
- Produção dos médicos

### FATURAMENTO AMBULATORIAL (APAC)

**Finalidade:**

O faturamento APAC, no contexto da saúde, refere-se à cobrança pela realização de procedimentos ambulatoriais que exigem autorização prévia. As APACs (Autorização de Procedimento Ambulatorial) são instrumentos que registram esses procedimentos e permitem o faturamento posterior ao órgão competente, como Secretaria de Saúde.

**Registro de Procedimentos:**

- A APAC permite o registro e a identificação de procedimentos ambulatoriais que necessitam de autorização prévia.
- Faturamento:
- Habilita o faturamento dos procedimentos autorizados, conforme as normas do SUS ou de

outros planos de saúde.

- Controle e Auditoria:
- Facilita o controle e a auditoria dos serviços prestados, permitindo o rastreamento e a análise dos dados.
- Gerência e Monitoramento:
- A APAC contribui para a gestão e o monitoramento da atividade assistencial, fornecendo informações gerenciais para a tomada de decisão.
- Produção dos médicos.

## BLOCO CIRURGICO

Finalidade:

Fazer a gestão do Bloco e ou Salas de Cirurgias fazendo o registro das atividades de procedimentos que necessitam de ambiente específico e ou equipamentos adequados, facilitando os fluxos dos processos do bloco.

O registro das ocorrências de todos os atos executados neste ambiente possibilitará acesso as informações que permitirão a gestão do tempo de uso através de agendamento das salas, gestão de suprimentos com provisionamento de materiais e equipamentos a serem utilizados nas cirurgias programadas, assim como a garantia da efetividade do faturamento dos procedimentos realizados e o seu custo efetivo.

Funcionalidades Mínimas:

- Parâmetros do sistema para definição de critérios de acessos, forma de uso e campos necessários;
- Cadastro de Turnos;
- Cadastro de Salas;
- Patologias incoerentes;
- Procedimentos invasivos
- Emissão da folha de sala
- Faturamento dos procedimentos realizados no bloco;
- Movimentação de estoques do bloco;
- Cadastro de recém-nascido com ficha de dados de RN
- Solicitação de limpeza através do módulo de Higienização
- Agendamento de cirurgias;
- Relatórios de Cirurgias realizadas, Mapa cirúrgico; Estatísticas; Dados de CCIH; controle de gastos, etc;

## CONTROLE DE HIGIENIZAÇÃO DE LEITOS

Finalidade:

Obter total controle da Higienização de Leitos onde, tanto através da alta médica/hospitalar quanto às limpezas periódicas elou urgentes, o sistema deve possibilitar o monitoramento até a completa higienização, gerando indicadores como tempo médio para cada tipo de limpeza, controle dos produtos utilizados objetivando por fim redução do tempo médio para liberação de um leito e gerar indicadores de qualidade e desempenho.

Funcionalidades Mínimas:

- Gestão de funcionários específicos do setor de limpeza
- Personalização de cada acomodação por "Tipo de Criticidade" de limpeza
- Determinação dos materiais adequados para cada ambiente hospitalar para cada tipo de limpeza
- Gerenciamento de permissões de acesso por usuário
- Controle do tempo de limpeza
- Gestão das áreas a serem higienizadas vinculada a acomodação na qual estão localizadas e consequentemente o tipo de limpeza e materiais adequados para uso
- Integrar a solução de Suprimentos, requisitar os materiais necessários para limpeza

diretamente ao setor responsável

- Registro eletrônico do leito higienizado e posterior emissão de relatórios gerenciais
- Monitoramento dos leitos a serem higienizados através de painel. O alerta deve iniciar a partir da alta médica se concretizando a partir da alta hospitalar onde é registrada a saída do paciente do Hospital
- Gerenciamento de áreas: Crítica, Semicrítica, não crítica
- Gerenciamento dos tipos de limpeza: Diária ou concorrente; Terminal; Desinfecção concorrente; Desinfecção terminal
- Painel de leitos interativos. Permitir ao usuário ativar as principais ações diretamente pelo painel
- Painel de leitos com possibilidade de visualização por bloco, acomodação, livres, ocupados, aguardando higienização, em higienização, leitos livres, pacientes com alta médica, inativos, etc.
- Painel de gerenciamento de limpezas, onde são controlados os leitos aguardando para higienização, os leitos em higienização. Neste painel também devem ser monitorados indicadores de tempo em que um leito se encontra liberado para higienização.
- Painel dos leitos que já se encontram higienizados com controle de tempo gasto
- Gestão de chamados para limpeza de urgência por leito com painel de monitoramento
- Controle de log das principais operações
- Conceito — Tipos de Limpeza
- Área Crítica: É aquela que oferece um risco maior de transmissão de infecção porque se destina aos pacientes graves, imunodeprimidos, com doenças infecciosas cujo patógeno é de alta transmissibilidade e local onde se realizam procedimentos invasivos ou manuseio de peças de material contaminado.

## GERENCIAMENTO PATRIMONIAL

Finalidade:

Gerenciar de forma completa e prática para que o usuário tenha o controle total, de formas exatas, de onde os bens da empresa se encontram e em que situação eles se encontram;  
Realizar cálculo da depreciação de qualquer período, controle de saída para manutenção, controle de seguro com prazo de vigência e valor das franquias.

Funcionalidades Mínimas:

- O sistema deve visar a praticidade das informações ao usuário, trabalhando de forma integrada com os demais sistemas. Tais como: o Financeiro, Contabilidade e Custos;
- O sistema deve conter um módulo para que haja o controle interno de transferência de Bens nos diversos setores da empresa, para que se possa ter também a localização do Bem dentro da Empresa;
- O sistema deve contar com relatórios de fácil compreensão e com alto teor informativo, Tais como:
- Razão Analítico de Bens, neste relatório terá um detalhamento da situação cadastral do Bem;
- Mapa de Depreciações, onde temos a evolução da depreciação relativa ao Bem ou Bens;
- Demonstrativo Saldo das Contas, onde teremos apenas os valores dos Bens de modo simples e objetivo; • Demonstrativos da Depreciação Acumulada Terão os valores apenas da depreciação do período e a acumulada de forma clara e objetiva;
- Inventário de Bens, onde teremos o levantamento dos Bens que fazem parte do ativo imobilizado da empresa com todas as informações relativas ao mesmo;
- Relatório de Manutenção, este relatório trará toda a movimentação de entradas e saídas dos Bens, trazendo ainda valores de orçamentos e valores efetivamente pagos;
- Listagem de Bens para Controle de Seguro, neste relatório terá uma listagem completa dos bens segurados, e ainda qual a seguradora responsável pelo seguro;
- Ficha de Bens, onde teremos uma ficha cadastral do bem;
- Relatório de Localizações, com este relatório poderemos saber exatamente a localização do bem dentro da empresa;

## FINANCEIRO

**Finalidade:**

Sistema para gerenciamento de contas a pagar e a receber de toda a área administrativa e financeira do hospital, automatizando o processo através da integração com todos os módulos de estoque e faturamento, custos e projeções contábeis, proporcionando redução de custos e o excesso de burocracia no atendimento as demandas administrativas.

**Funcionalidades Mínimas:**

- Personalização das entradas de dados conforme parâmetros pré-definidos;
- Possibilidade de gerenciar várias empresas;
- Cadastro de clientes, fornecedores, bancos, usuários, plano de contas, etc.
- Lançamentos de contas a pagar, contas a receber — pacientes, convênios e ou prestadores de serviço;
- Pagamento com todas as deduções de impostos - ISS, INSS, IR, PIS, COFINS;
- Fechamento de contas de pacientes;
- Controle do parcelamento das contas de pacientes;
- Conta corrente por convênio;
- Conta corrente por médico;
- Movimentação bancária;
- Conciliação bancária — Permitir trabalhar com saldo real ou provisionado;
- Resumo da movimentação bancária;
- Emissão de cheques com impressora "cheque-pronto"
- Controle de cheques emitidos e recebidos.

**Relatórios Gerenciais Mínimos:**

- Contas a receber — por tipo de fornecedor, por fornecedor, por vencimento, de pacientes, de convênios;
- Cheques emitidos, pendentes ou ambos;
- Contas a pagar — contas pagas, pendentes ou ambas;
- Extratos bancários;
- Fluxo de caixa;
- Borderô de pagamentos, entre outros.

## **GESTÃO DE CUSTOS**

### **Aplicativo Web de Custos**

**Finalidade:**

O sistema deve incorporar sólidos conceitos de controle e gestão de custos Hospitalares; Apurar custo de cada centro de custo elou departamento através de apropriações de despesas e dos quantitativos realizados, fornecendo subsídios para análise de desempenho e representatividade nos custos globais; O sistema deve organizar todas as informações existentes em outros módulos para montar o custo hospitalar, sendo um sistema totalmente integrado e permitir interface com outros sistemas;

**Funcionalidades Mínimas:**

- Parâmetros do sistema para definição de critérios de acessos, forma de uso e campos necessários
- Controlar custos por departamento e/ou centro de custo;
- Agrupamento dos custos por Grupos de Centros de Custos;
- Referenciar Centros de custos com indicação dos critérios de rateios para cada centro de custo;
- Parametrização dos critérios de rateios para definição das absorções de lançamentos oriundos do módulo financeiro;
- Metodologia de absorção recíproca nos rateios entre departamentos;
- Análise dos indicadores de custos como paciente/dia, leito/dia, valor de refeição por tipo de refeição, valor do custo do Kg de roupa lavada; valor de custo de metro quadrado de limpeza, valor da hora de manutenção, etc.
- Relatórios de Resultados por Centros de Custos;
- Custos por procedimentos;
- Custo unitário de serviços de exames;
- Gráficos de comparação de custos;

- Planilha de detalhamento dos rateios recíprocos com vínculo do item de custo com o Centros de Custos;
- Gráficos comparativos custos e receitas por Centros de Custos;

#### Aplicação WEB Custos:

- Configurações e parâmetros para definição de critérios de acessos, usabilidade, permissões, restrição aos dados de acesso e aos dados sensíveis, por usuário;
- Lançamento dos apontamentos de produção das áreas não informatizadas em tempo real;
- Permite processar a qual quer tempo as apropriações para obtenção de indicadores prévios;
- Agiliza o processo de fechamento mensal em tempo hábil para a análise e tomada de decisões;
- Importação de planilhas de produções e valores;
- Efetuar lançamentos de produções em tempo real, eliminando o retrabalho e permitindo que o gestor de custos faça a auditoria estatística corrigindo possíveis não conformidades em tempo hábil para tomada de decisões;
- Flexibilização do layout para exportação de dados de gestão de custos atendendo a expectativa de diversas esferas;
- A aplicação foi desenvolvida para executar operações nos mais variados dispositivos, tais como: tablets notebooks e desktops, considerando os sistemas operacionais: IOS, Android, distribuições Linux e Microsoft Windows sendo compatível com uma ampla gama de navegadores (Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge, Safari e Opera).

### SAC - SISTEMA DE ATENDIMENTO AO CLIENTE

#### Finalidade:

Prover o gestor com informações de pesquisa sobre um campo de atuação, com coleta de informações, análise das informações e apresentação dos resultados, podendo ser em um ambiente interno e ou externo dependendo do que se pretende buscar.

A adoção de um instrumento de pesquisa se dá a partir da definição de um problema e os objetivos que se quer atingir, ou seja, quais são as informações que queremos buscar.

#### Funcionalidades Mínimas:

- Cadastro de Pesquisa;
- Cadastro de Questionários;
- Cadastro de Questões;
- Cadastro de Respostas;
- Cadastro de Entrevistas;
- Relatórios de análises.

### PORTAL DE SERVIÇOS

#### Finalidade:

O Portal de Serviços tem como objetivo principal implantar uma excelente gestão das demandas de serviços de todas as áreas de suporte das instituições de saúde. Possibilitar uma interface amigável e de fácil acesso aos operadores, agilizando as aberturas dos chamados para as áreas de suporte.

Baseado nas melhores prática de gerenciamento de serviços de TI (ITIL® v3) o Portal deve contar com toda gestão dos (ANOs) Acordos firmados entre as áreas, (SLAs) tempo de entrega dos serviços, uma excelente interação entre o solicitante e o atendente e uma estrutura de escalabilidade dos chamados para áreas de suporte interna e externa.

#### Funcionalidades Mínimas:

- Facilidade de implementar;
- Facilidade de utilizar;
- Abertura e acompanhamento do andamento do seu chamado;
- Acompanhar o andamento do tratamento de sua demanda;
- Acompanhar indicadores importantes como o atendimento dos Acordos de Nível de

Serviço;

- Integração com demais áreas da instituição;
- Relatórios são gerados com rapidez e eficiência.

#### BUSINESS INTELLIGENCE:

Finalidade:

A solução de Inteligência de Negócios, BI - Business Intelligence, traz todo o poder da análise de dados de forma simples, acessível e focada no mercado de saúde, reunindo informações de todos os processos da instituição em uma interface amigável, prática e personalizável.

A solução BI Intelligence fornece nativamente estruturas analíticas - denominadas relatórios ou hiper cubos OLAP - que cobrem os principais processos operacionais de uma instituição de saúde, permitindo que sejam analisadas e monitoradas diversas métricas e indicadores, habilitando a execução do planejamento estratégico da empresa.

Funcionalidades Mínimas

O BI Intelligence é uma suíte de aplicativos que, juntos, entregam:

- Aplicações e funções analíticas pré-construídas focadas no contexto de hospitais, clínicas e planos de saúde;
- Gerenciamento dos processos de extração, transformação, integração, validação e carga dos dados no Data Warehouse (ETL);
- Hiper cubos OLAP;
- Dashboards (painéis executivos) compostos de gráficos, tabelas e indicadores;
- Relatórios customizáveis, analíticos e sintéticos que integram e relacionam dados de todos os processos;
- Gestão dos indicadores, com definição de metas e acompanhamento diário da execução dos mesmos;
- Acesso via navegador web, possibilitando, inclusive, o acesso por dispositivos móveis;
- Entrega automatizada de informações por e-mail e SMS.
- A arquitetura tecnológica disponibilizada pelo BI Intelligence deve suportar o desenvolvimento rápido de aplicações analíticas totalmente personalizadas e integradas tanto ao ERP de Gestão quanto a outros sistemas de informação (ERP, CRM, SCM, etc) existentes na instituição, independente do fornecedor ou plataforma.

#### DRG

Finalidade: Integrar os dados do ERP e seus módulos por meio da API disponibilizada pela IAG Saúde de acordo com os padrões estabelecidos na documentação fornecida pela IAG Saúde seguindo o endereço fornecido pela IAG, no formato XML.

- Envio dos dados de pacientes, profissionais de saúde, atendimentos, convênios, procedência, especialidades e informações hospitalares de acordo com os padrões estabelecidos na documentação fornecida pela IAG Saúde

#### ApuraSus

Finalidade: A exportação de dados do ERP para o ApuraSUS visa oferecer informações abrangentes sobre hospitais que fazem parte do Projeto OtimizeSUS, em Minas Gerais, que necessitam enviar dados para o Programa Nacional de Gestão de Custos (PNGC) por meio da plataforma portal do ApuraSUS.

- A finalidade primordial da exportação de dados do ERP para o ApuraSUS dessas informações é oferecer uma visão clara do cenário de custos dentro das instituições de saúde. Esse panorama é crucial para estabelecer diretrizes, estratégias e prioridades na gestão de custos, adotando uma metodologia

padronizada. Além disso, a exportação de dados promove a troca de informações e experiências entre hospitais de características semelhantes.

- O Projeto OtimizaSUS foi instituído dentro do âmbito da Política de Atenção Hospitalar do Estado de Minas Gerais, conhecida como Valora Minas. Por meio da Resolução SES-MG nº 7.925, datada de 10 de dezembro de 2021, o projeto foi oficializado com o objetivo de ampliar o acesso qualificado aos serviços de saúde para a população mineira, além de otimizar a utilização eficiente dos recursos disponíveis. O projeto se estrutura em dois eixos principais:

I. Fomento à Metodologia de Grupos de Diagnósticos Relacionados

II. Subsídio à adesão ao Programa Nacional de Gestão de Custos

A solução proposta se concentra no segundo eixo, que busca incentivar o uso de uma metodologia padronizada para o cálculo detalhado dos custos dos serviços hospitalares. A aplicação dessa metodologia visa aprimorar a gestão dos recursos disponíveis e promover uma gestão mais eficaz dos hospitais.

## IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Finalidade: A implantação corresponde ao processo de configuração, ativação e checagem de perfeito funcionamento do sistema

- Os usuários dos sistemas sendo os SERVIDORES de diversos setores, deverão ser treinados e qualificados mediante ensino e orientação a serem ministrados durante a implantação, sendo realizados em módulos e turnos no horário de expediente, cujas execuções deverão ser realizadas nas dependências da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG.
- Treinamento com no mínimo 08(oito) horas por módulo.

## SUPORTE

- **SUPORTE REMOTO** : Suporte a ser prestado via *internet* através de ferramentas de acesso remoto (acesso ao micro da Contratante para atuação na ocorrência como se estivesse *in-loco*) de fácil utilização e instalação pelo Contratante, segura e estável.
- **SUPORTE ON-LINE** : Suporte a ser prestado via internet através de ferramentas de chat e *help desk* acessíveis via página da empresa, de fácil utilização e instalação pela Contratante, segura e estável.
- **SUPORTE POR TELEFONE** : Suporte a ser prestado sempre que houver dúvidas na operacionalização do sistema ou de nível técnico relacionado ao mesmo e que necessite de uma maior agilidade no atendimento e identificação do problema, devendo este ser prestado imediatamente quando solicitado e, em horário comercial.
- **SUPORTE IN LOCO** : Sempre que uma ocorrência não puder ser resolvida pelas outras formas de suporte, que requeira acompanhamento *In-loco*, ou seja, solicitado pela Contratante, deverão ser realizado agendamento, e a visita deverá acontecer num prazo de 2 dias úteis a contar da notificação, face às alterações de legislação, de tecnologia e eventuais trocas, admissões, dentre outros.
- O prazo de atendimento em caso da necessidade de visita técnica, será de até 48h após abertura do chamado, exceto em casos atípicos.
- O suporte *in-loco*, que seja para implantação e treinamento, não acarreta nenhum pagamento acerca de deslocamento, hora técnica ou qualquer outro tipo de despesa, devendo tal serviço ter valor incluso na proposta comercial (ou de preços).
- Os serviços referentes a suporte *online*, remoto e telefone deverão ficar disponíveis no horário

comercial, de segunda-feira a sexta-feira.

## MIGRAÇÃO

O processo de migração de dados é especificado pelo desenvolvedor da empresa contratada, acompanhada pelos profissionais de TI da instituição contratante que define os bancos de dados de origem de onde os dados são extraídos, os bancos de destino para onde os dados são migrados e qualquer lógica de modificação de dados aplicada aos dados durante a migração.

É possível especificar um ou mais processos de migração de dados e executá-los sequencialmente ou simultaneamente, dependendo das necessidades da migração.

As tarefas de pré-migração podem incluir (mas não estão limitadas a):

12. Avaliação (criação de perfil) de fontes, destinos e formatos de dados.
13. Inspeccionar a qualidade, as anomalias ou as duplicações dos dados.
14. Identificação de usuários afetados e possíveis interrupções.
15. Definição de requisitos de hardware, software e segurança.
16. Determinação dos custos, da equipe e das ferramentas de migração de dados necessárias.
17. Definição de um cronograma de conclusão da migração.
18. Limpeza ou reformatação de dados.
19. Fazer o backup dos dados e caso necessite determinar o que fazer com os dados obsoletos.
20. Decidir sobre a abordagem específica (descrita na próxima seção).
21. Criação de planos de mitigação de riscos e de comunicação com as partes interessadas.
22. A empresa contratada terá o dever de importar as informações sem perder as características que serão usadas após a migração, como Bases, Médias e Históricos no prazo máximo de 30 dias, devendo ocorrer o alinhamento e evitar ao máximo a perda de dados.

## BACKUP E GUARDA DAS INFORMAÇÕES

1. A solução deverá incluir funcionalidades de proteção (backup) e replicação integradas em uma única solução do banco de dados do sistema.
2. Deverá ter a capacidade de replicação de dados armazenados entre storages ou máquinas de configuração e de fabricantes diferentes.
3. Deverá ter a capacidade de testar a consistência do backup e replicação, emitindo relatório de auditoria para garantir a capacidade de recuperação.
4. Deverá proporcionar um controle centralizado de implementação distribuída, para isso deverá incluir uma console web, integrada ou não, que possibilite uma visão consolidada de sua arquitetura distribuída e conjunto de múltiplos servidores de proteção (backup), relatórios centralizados, alertas consolidados e restauração caso necessário.
5. A guarda das informações (banco de dados completo), segue a lei de LGPD de no mínimo 2 (dois) anos a partir do momento da coleta deste dado, ou seja, do cadastro inserido na base de dados.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

##### **Necessidade (demanda) a ser atendida:**

A Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., é um importante centro de formação de recursos humanos na área da saúde e prestam apoio a cidades e municípios vizinhos. Além disso, no campo da atenção à saúde, o Hospital de Janaúba é centro de referência de média e alta complexidade exclusivo para o Sistema Único de Saúde (SUS). Por possuírem profissionais especializados e equipamentos de saúde voltados para a realização de diagnósticos e tratamentos, a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG se tornou referência loco-regional para a assistência de grande parte da população e para os gestores do Sistema Único de Saúde. Porém, em virtude da crescente demanda por cuidado, em especial, para a realização de diagnósticos e cuidado integral, a Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., busca modernizar constantemente seu parque tecnológico e de equipamentos para apoio diagnóstico e terapia.

Considerando premente a busca de novas tecnologias em saúde que acompanhem o desenvolvimento e avanços da medicina e da ciência, tanto para aperfeiçoamento da capacidade de apoio diagnóstico, quanto para o desenvolvimento de pesquisas.

Considerando que Constituição Federal de 1988, o direito à saúde, como o direito ao meio ambiente equilibrado, está previsto como sendo um direito de todos, devendo ser garantido pelo Estado através de políticas públicas. No âmbito da proteção constitucional do direito à saúde a todos, emerge o artigo 196 da Constituição da República:

"Artigo 196 — A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação".

Considerando que conforme acordo com Comitê da ONU sobre os Direitos Econômicos, Sociais e Culturais define que, o direito à saúde está relacionado com o direito de desfrutar os meios que possibilitarão o oferecimento de uma saúde com índice mais elevado, que envolve, a utilização de bens, serviços e condições necessárias, relacionado juntamente com a segurança do paciente (COMITÊ, 2000).

Considerando que a Fundação Hospitalar de Janaúba-M., atende uma grande demanda regional, cujo atendimento é referência em cerca de 14 cidades , sendo:

1. Catuti
2. Espinosa
3. Gameleira
4. Jaíba
5. Mato Verde
6. Mamonas
7. Matias Cardoso
8. Monte Azul
9. Nova Porteirinha
10. Pai Pedro
11. Porteirinha



## FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065

Telefone: (38) 3821-1138

www.hrjanauba.com.br

12. Riacho dos Machados
13. Serranópolis de Minas
14. Verdelandia.

A importância e eficácia do uso de tecnologia para a gestão pública se tornaram indiscutíveis, tornando obsoletos os sistemas de gestão manuais. Assim, é vital que o gestor utilize um sistema informatizado apropriado para a gestão, em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde, visando otimizar o atendimento à população.

### **5. JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE:**

As quantidades são conforme necessidade anual, para atendimento mensal e contínuo da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG.

### **6. REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

A contratação busca-se a integração dos dados e informações da Fundação Hospitalar Janaúba-MG., diante dessas premissas, a presente contratação materializa uma forma de atender ao preceito constitucional de maneira eficiente, a partir do implemento de um sistema integrado de gestão que possa otimizar recursos e agilizar respostas para população. A implantação de um sistema integrado de gestão hospitalar possibilitará a devida integração e controle dos diagnósticos e prognósticos de cada paciente, a partir da unificação de informações referentes a cada tratamento a ser realizado. Por outro lado, tal sistema integrado de gestão, permitirá a otimização do recurso público, a partir do controle efetivo de cada despesa, possibilitando ao órgão gestor uma compra de bens e materiais ou uma contratação de serviço devidamente planejadas e mais céleres.

A contratação alinha-se com o novo modelo de gestão da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., no intuito de aumento na demanda de atendimentos a pacientes, como aumento do número de leitos da UTI, atendimentos de novas especialidades como neurocirurgia, oncologia, diversos tipos de cirurgia eletivas, visando a excelência no atendimento e no cuidado prestado aos pacientes, tendo como objetivo oferecer serviços que atendam e superem às expectativas dos usuários, com eficiência, eficácia e efetividade.

#### **BANCO DE DADOS GRATUITO**

Considerando a necessidade de economicidade e sustentabilidade da solução contratada, bem como a eliminação de custos recorrentes com licenciamento de software, opta-se por exigir banco de dados gratuito ou de código aberto. Essa exigência não compromete a competitividade, pois há diversas soluções consolidadas no mercado, como PostgreSQL, MariaDB, MySQL, Firebird, SQLite, entre outras.

A exigência de banco de dados gratuito ou de código aberto visa atender aos seguintes objetivos estratégicos da Administração Pública:

- **Eliminação de custos recorrentes com licenciamento**, contribuindo diretamente para a economicidade da contratação.
- **Maior independência tecnológica**, evitando o aprisionamento (vendor lock-in) a fornecedores de bancos de dados proprietários.
- **Facilidade de manutenção e escalabilidade**, uma vez que as principais soluções gratuitas de mercado contam com ampla documentação, comunidades ativas e suporte técnico.
- **Atendimento às melhores práticas de gestão pública e TI**, conforme diretrizes de uso de software livre e código aberto recomendadas por órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU) e a Estratégia de Governo Digital da Administração Pública Federal.

- **CERTIFICAÇÃO NGS2 SBIS / CFM**

O sistema de gestão hospital por tratar de dados sensíveis pela nova lei de LGPD e haver impacto direto em áreas reguladas por órgãos fiscalizadores, se faz necessário que o software tenha a certificação SBIS NGS2 para todas as áreas assistenciais, que é um selo de qualidade técnico-operacional e de conformidade legal, voltado à segurança, integridade, sigilo e validade jurídica dos dados de saúde.

Justificativas:

Conformidade com a legislação vigente: Garante que o sistema está em conformidade com os padrões definidos pela legislação brasileira de saúde, Conselho Federal de Medicina (CFM) e Sociedade Brasileira de Informática em Saúde (SBIS) para segurança, confidencialidade e integridade de dados de saúde;

Implantação do Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP): Sistemas com NGS2 já estão preparados para registro clínico digital de pacientes ambulatoriais e internados, com autenticação robusta, controle de acesso e trilhas de auditoria, substituindo o prontuário físico e agilizando o atendimento clínico.

Uso de assinatura digital padrão ICP-Brasil: A certificação exige suporte à assinatura digital certificada, o que permite eliminar a necessidade de assinaturas manuais em documentos médicos, garantindo validade jurídica plena e melhorando a eficiência operacional dos processos internos.

Redução de custos com papel e impressão: Com a implantação de um sistema certificado, será possível diminuir o consumo de impressões e do uso de papel, visto que ele garante que os documentos eletrônicos, como prontuários, tenham a mesma validade jurídica que os documentos em papel, permitindo a substituição do papel por versões eletrônica, gerando economia significativa a médio e longo prazo.

Segurança da informação e interoperabilidade: O padrão NGS2 assegura que os dados médicos estarão armazenados de forma criptografada, com backups automatizados, contingência e rastreabilidade, além de permitir futuras integrações com plataformas nacionais como o e-SUS e o ConecteSUS.

Escalabilidade e aderência institucional: Tendo em vista que a Fundação Hospitalar de Janaúba atende uma grande demanda regional e está em constante crescimento, a adoção de um sistema certificado oferece segurança jurídica, técnica e institucional para suportar a expansão com qualidade.

Transparência e rastreabilidade: O sistema certificado NGS2 permite auditorias completas, com logs de acesso e de alterações, o que reforça a governança, a transparência e o controle institucional, além de facilitar o

cumprimento de normativas da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

- **Da implantação e migração de dados**

a. A empresa licitante poderá realizar uma visita, opcional, ao setor de TI da FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA, em data e horário devidamente agendado, de forma anterior ao certame licitatório, para apreciação do sistema atual, e base de dados;

b. Caso haja, necessidade de migração entre plataformas de base de dados, a nova empresa deverá migrar todos os dados existentes da base atual, para nova base, sem perdas significativas dos dados históricos.

c. A empresa vencedora ficará responsável por total sigilo de quaisquer dados que a mesma possa ter acesso durante os processos de migração/atualização/correção dos dados históricos, durante e pós contrato;

d. A empresa vencedora deverá montar e deixar funcional, aplicação de rotina de backup periódico de toda base de dados.

6.1. Critério da aceitação da proposta

6.1.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente a execução dos serviços .

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

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

6.1.4. Ao apresentar a proposta, deverá conter as seguintes informações:

I - Valor unitário e total do item; Os preços deverão ser expressos em Reais (R\$) com no máximo 04 (quatro) casas decimais após a vírgula (ex.: R\$ 0,0001), inclusas todas as despesas referentes à execução do fornecimento, sob pena de recusa da proposta apresentada;

## **7. LEVANTAMENTO DAS OPÇÕES DISPONÍVEIS**

Diante das necessidades apontadas neste estudo, o atendimento à solução exige a contratação de empresa especializada cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto pretendido.

Ademais a aquisição por item é mais viável e econômica, neste sentido temos diversas licitações de órgão da região:

1- Buscar atas de registro de preços disponíveis para a realização de adesão.

- 2- Manifestar intenção de registro de preços junto a outro órgão, na condição de participante.
- 3- Realizar licitação própria.

O objeto demandado possui contratações similares feitas por outros órgãos e entidades públicas, ou seja, não se trata de demanda exclusiva ou estranha para o mercado; Dentro a região tem-se grande demandas do tipo:

- 1- <https://novoprogresso.pa.gov.br/dispensa-no-006-2023/>
- 2- <http://cistri.saude.mg.gov.br/index.php/licitacoes/>
- 3- <https://independencia.ce.gov.br/contratos.php?Num=&pagina=10>
- 4- <https://pncp.gov.br/app/editais/02762633000162/2025/47>

Chega-se a conclusão:

- I. O pregão é uma alternativa viável e bem conhecida entre as empresas do ramo;
- II. Em razão da aquisição em tela do objeto demandado não será necessário a realização de audiência e/ou consulta pública, junto ao mercado para coleta de contribuições;
- III. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração. Não se observou maiores variações quanto à execução do objeto no que se refere ao papel da empresa a qual se pretende contratar. Assim, a variação se dá pela modalidade de licitação aplicada a cada caso, a depender da permissibilidade normativa.
- IV. Verifica-se a ampla disponibilidade de empresas do ramo.

## **8. DO MODELO A SER ADOTADO**

Informo que é de entendimento que essa aquisição é mais viável e executável a aquisição por julgamento por **GLOBAL (menor valor por lote)**, visando a economia. Outro ponto que se entende, tem como ampliação da vantajosidade, tornando a disputa de preços mais acirrada.

Deve ser registrado que essa coordenadoria entende que pelos moldes que se pretende a contratação será mais vantajosa tanto a empresa quanto para a Administração.

## **9. INDICAÇÃO DA SOLUÇÃO MAIS ADEQUADA.**

A descrição dos serviços foi levantada conforme a necessidade da Fundação Hospitalar de Janaúba-MG., e após profunda pesquisa mercadológica e ainda com referência aos certames que compõem a pesquisa de preços, sendo a compra por Pregão eletrônico, tipo de julgamento menor VALOR POR LOTE, o mais viável e usual entre a Administração pública, para contratação eficiente.

## 10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Em regra, conforme disposições estabelecidas na alínea b, inciso V, do art. 40 da Lei n.º 14.133/21, o planejamento da compra deverá atender, entre outros, ao princípio do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.

Considerando as especificidades do presente objeto a demanda será parcelada, haja visto, se comprovarem ser técnica e economicamente viável, com vistas a propiciar o melhor aproveitamento do mercado e a ampliação da competitividade.

## 11. NATUREZA DO OBJETO

Trata-se de contratação de serviços continuados:

## 12. JUSTIFICATIVA DO AGRUPAMENTO DO OBJETO EM LOTES DIVERSOS OU LOTE ÚNICO

O certame licitatório deverá ser realizado sob o critério de menor preço lote único, pois os serviços guardam características de similaridade e técnicas para justificar o agrupamento em lote, ademais por ser tratar de sistema, é necessário a integração dos módulos e a necessidade de agrupamentos das informações em um único lugar.

## 13. DOS PRAZOS

13.1. O prazo de execução dos serviços serão para executar:

**13.1.1. MIGRAÇÃO:** 30(trinta) dias corridos.

**13.1.2. IMPLANTAÇÃO:** 10(dez) dias uteis, após a ordem de serviço.

## 14. INDICADORES DE DESEMPENHO DA CONTRATAÇÃO

A empresa vencedora deverá proceder a execução dos serviços em tempo pactuado e ainda assegurar a qualidade e garantia.

## 15. RISCOS DA AQUISIÇÃO

A presente contratação ainda não possui gerenciamento de riscos, Entretanto, lista-se a seguir os riscos identificados na última contratação:

<b>Risco:</b>	<b>Contratada falha com a execução, implicando inexecução parcial ou total</b>		
<b>Probabilidade (alto, médio, baixo)</b>	<b>Id</b>	<b>Dano</b>	<b>Impacto (alto, médio, baixo)</b>

Média	1	Atraso de execução	BAIXO
Baixa	2	Inexecução parcial ou total da obrigação	ALTO
Média	3	Recusar-se a refazer os serviços solicitados pela fiscalização	Médio
<b>Id</b>	<b>Ação de Mitigação e Contingência</b>		<b>Responsável</b>
1	Acompanhamento dos prazos de execução da demanda		Gestor da contratação
1, 2 e 3	Composição de sanções contratuais adequadas		Equipe de planejamento da
2	Rescisão da contratação e convocação da empresa que apresentar a segunda melhor proposta		Contratação
3	Não atesto da execução dos serviços		Gestor da contratação

## 16. INDIQUE OS RESULTADOS ESPERADOS DA AQUISIÇÃO

Considerando os Estudos Preliminares, declaramos a viabilidade de CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG. através de PREGAO ELETRONICO , uma vez que se demonstra viável econômica e tecnicamente, além de necessária e adequada ao fim que se destina.

## 17. DA COMPOSIÇÃO DOS VALORES E DIVULGAÇÃO DO PREÇO MÉDIO

O preço médio teve como base os valores fornecedores através de fornecedores locais.

Os valores unitários de pesquisa de mercado não deverão ser divulgados no edital, ficando disponível apenas para os órgãos de controle, conforme orientação do acordo 903/2019 do plenário do TCU.

Após a fase de lances a pesquisa de mercado com os preços médios ficarão à disposição dos licitantes interessados em fazer vistas. Ressalta que, há benefício à eficiência administrativa, do qual a publicidade pode ser postergada. Nessa perspectiva, se posicionaram Jorge Ulisses Jacoby Fernandes e Maria Sylvia di Pietro. Dentre as razões, citam-se a de inibir a tentativa de o licitante limitar seu preço ao estimado, permitir ao pregoeiro obter preços inferiores ao estimado e não vincular os preços à época da pesquisa.

No relatório do Acórdão 2080/2012-TCU-Plenário cita que a não divulgação do orçamento estimativo também deveria ser avaliada considerando-se a finalidade da regra contida no inciso XVII do art. 4º da Lei 10.520/2002, que possibilita ao pregoeiro negociar com o licitante vencedor no intuito de obter preço ainda mais vantajoso para a Administração.

O fato é que, a depender do mercado, a publicação do orçamento estimado da contratação ocasiona o chamado efeito âncora, elevando os preços das propostas ao mais próximo possível do valor de referência da Administração. Nessas situações, a consagração de princípios próprios da Administração Pública (interesse público e eficiência, sobretudo) recomendam que o preço orçado pela Administração seja mantido sob sigilo até o fim da disputa pelo contrato.

As vantagens do orçamento sigiloso são inúmeras, dentre elas pontuamos as seguintes: (i) busca diminuir a assimetria de informações entre a administração e o licitante e, dentre podemos citar: (ii) estimula os licitantes a apresentarem propostas reais de preços, de acordo com os seus custos efetivos; (iii) dificulta a participação de empresas sem expertise, com menor capacidade de planejamento ou responsabilidade técnica na confecção das



## FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065  
Telefone: (38) 3821-1138  
www.hrjanauba.com.br

propostas; busca fazer com que os licitantes apresentem suas melhores propostas; (iv) fomenta a negociação; (v) busca evitar o conluio nas licitações, ou seja, tem por escopo principal selecionar a proposta mais vantajosa para a administração.

### **18.PRAZO DE VIGÊNCIA**

A aquisição será para o período de 12 (doze meses), assim o prazo de vigência do contrato poderá ser aditivado nos termo da Lei 14.133/21.

### **19. CONCLUSÃO**

Assim, considerando o exposto, conclui-se que a presente documento elaborada esteja dentro dos padrões exigidos para que guarneçam de legalidade as regras para a contratação nos moldes pretendido.

---

Marco Túlio Marques Gonçalves  
Responsável T.I.



---

## II – MODELO DE PROPOSTA

---

**EDITAL N° 039/2025**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 050/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2025**

(papel timbrado da empresa licitante)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG.**

PROPOSTA COMERCIAL			
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA		PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE	
Razão Social			
CNPJ			
Endereço			
Telefone e e-mail de contato			
Nome do Representante Legal			
Identidade do Representante Legal		CPF:	
Conta:	Agencia:	Banco:	

ÍTEM	UNID	QUANT	DESCRIÇÃO	VLR. UNITARIO	VLR. TOTAL

**1- CONDIÇÕES GERAIS :** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

**2- LOCAL E PRAZO DE ENTREGA :** De acordo com o especificado no Termo de Referência, deste Edital. No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA**

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065

Telefone: (38) 3821-1138

www.hrjanauba.com.br

e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

**3-** Preço total da Proposta (em algarismos): R\$\_\_\_\_\_ Valor por extenso:

\_\_\_\_\_

**4-** Prazo de validade da proposta (não inferior a 60 dias, contados da data de apresentação da mesma): \_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_) dias.

**5-** A LICITANTE deverá apresentar documentação com a descrição técnica detalhada das funcionalidade do sistema.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

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

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.



---

### III– DECLARAÇÃO UNIFICADA

---

**EDITAL N° 039/2025**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 050/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2025**  
(papel timbrado da empresa licitante)

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO HOSPITALAR PARA SERVIR A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA-MG.**

(Nome da empresa)....., inscrita no CNPJ sob o nº....., por intermédio de seu representante legal....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e inscrito no CPF sob o nº....., FONE: (0xx. ....) **DECLARAMOS** para os fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pela Fundação Hospitalar de Janaúba-MG, que:

A- Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, sob as penas da Lei, conforme o disposto no artigo. 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal e inciso VI do art. 68 da Lei Federal nº 14.133/21

B- Inexiste fato superveniente impeditivo de sua habilitação inclusive condenação judicial na proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, transitada em julgada ou não desafiada por recurso com efeito suspensivo, por ato de improbidade administrativa;

C- Estamos cientes e concordamos com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta 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 sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

D- Não possuímos empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

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



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA**

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065  
Telefone: (38) 3821-1138  
www.hrjanauba.com.br

F- Estamos sob o regime de microempresa ou empresa de pequeno porte, para efeito do disposto na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

SIM ( ) NÃO ( ).

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

Obs.: Identificar o responsável pela empresa com CPF e utilizar carimbo padronizado da empresa.

---

**IV– MINUTA DO TERMO DO CONTRATO**

---

**EDITAL N° 039/2025**  
**PROCEDIMENTO LICITATÓRIO N° 050/2025**  
**PREGÃO ELETRÔNICO N° 027/2025**  
(papel timbrado da empresa licitante)

CONTRATO ADMINISTRATIVO N° ...../....., QUE  
FAZEM ENTRE SI A FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE  
JANAUBA-MG, POR INTERMÉDIO DO (A)  
..... E  
.....

A Fundação Hospitalar de Janaúba-MG, por intermédio do(a)..... (órgão contratante), com sede no(a) ....., na cidade de ...../Estado ....., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo(a)..... (cargo e nome), doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na....., doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. .../.., mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

- 1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de ....., nas condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					

3					
---	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO**

- 2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a)....., na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 2.1.1. O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa do contratado, previstas neste instrumento.

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

- 1.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)**

- 5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), conforme valores unitários e totais lançados no mapa acima.
- 5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

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

- 6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)**

- 7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_/\_\_/\_\_(DD/MM/AAAA).
- 7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).
- 7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).
- 7.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.
- 7.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

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

- 8.1. São obrigações do Contratante:
- 8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- 8.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.
- 8.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 8.10. A Administração terá o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de *05 (cinco) dias*.
- 8.12. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 8.13. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

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

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 9.3. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7. Quando não for possível a verificação da regularidade dos Fornecedores, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.8. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 9.9. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

- 9.10. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.11. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.12. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.13. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);
- 9.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- 9.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 9.17. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.18. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.19. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)**

- 10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)**

- 11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:
  - a) der causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) der causa à inexecução total do contrato;

- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas —bl, —cl e —dl do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas —el, —fl, —gl e —hl do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas —bl, —cl e —dl, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).
- iv. **Multa:**
  - 1. Moratória de 0,5 % por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
    - i. O atraso superior a 10(dez) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

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

11.3.1. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

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

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

11.3.4. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

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

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

11.7. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.8. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

11.10. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução [Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022](#).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))**

12.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

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

12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 12.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 12.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 12.4.3. Indenizações e multas.

12.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

12.6. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA ([art. 92, VIII](#))**

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1500001002. FICHA: 1307.

14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1600000000. FICHA: 1308.

14.1.1.10.302.11.4002.3390390. DOTAÇÃO: 1621000000. FICHA: 1309.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))**

14.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei [nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES**

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

15.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

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



**FUNDAÇÃO HOSPITALAR DE JANAÚBA**

Av: PEDRO ÁLVARES CABRAL, 140 - Bairro: VEREDAS – JANAÚBA- MG/ 39440-065  
Telefone: (38) 3821-1138  
www.hrjanauba.com.br

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO**

16.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO ([art. 92, §1º](#))**

17.1. Fica eleito o Foro de Janaúba-MG., para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-