



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, mediante a disponibilização de software específico para suporte à prática da nutrição clínica, compatível com os requisitos técnicos e legais aplicáveis aos serviços de saúde pública, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de Figueirópolis-MS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código	Nome Produto/Serviço	QNT.	UND.	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	18961	Contratação de software específico para suporte a prática da nutrição clínica, compatível com os requisitos técnicos e legais aplicáveis aos serviços de saúde pública, com garantia de confidencialidade das informações e foco na melhoria contínua da qualidade do atendimento.	12	Mês	R\$125,00	R\$1.500

1.2 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, cujos padrões de **desempenho** e qualidade foram objetivamente definidos através de especificações usuais de mercado.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de **12 meses** contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos **106 e 107 da Lei nº14.133, de 2021**.

1.4 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista suas características e natureza de necessidade permanente.

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

1.6 Em razão da natureza e da especificidade do objeto, que envolve a prestação contínua e integrada de software de nutrição clínica e manutenção, **NÃO será aplicada a reserva de cota para Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP)**, nos termos do **art. 48, inciso III, da LC nº 123/2006**. Por se tratar de serviço tecnicamente indivisível, cuja execução exige gestão unificada e compatibilidade entre os equipamentos e o suporte, a divisão do objeto comprometeria a eficiência, a segurança e a continuidade do serviço.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A presente contratação fundamenta-se na necessidade de garantir a continuidade das ações de saúde, visto que a tentativa anterior de aquisição, realizada por meio da **Dispensa Eletrônica**



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

nº 04/2026, restou **deserta**. Diante da ausência de interessados no certame precedente e da permanência da necessidade administrativa, faz-se indispensável a abertura deste novo processo para assegurar o aparelhamento da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2 A presente contratação visa suprir a necessidade permanente da Secretaria Municipal de Saúde de Figueirópolis-MS no tocante à gestão e acompanhamento da assistência nutricional ofertada à população no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS). Considerando o papel estratégico da nutrição clínica no controle e tratamento de doenças, a aquisição de solução informatizada específica permitirá padronizar condutas, otimizar o atendimento, garantir a integridade dos dados dos pacientes e promover maior eficiência no monitoramento dos resultados.

2.3 A ausência de ferramenta tecnológica adequada impacta negativamente a qualidade dos atendimentos, dificulta o planejamento de ações nutricionais e compromete o armazenamento seguro das informações de saúde sensíveis, contrariando as boas práticas assistenciais e os preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.4 A futura contratação está devidamente alinhada ao Plano de Contratações Anual, republicado no dia 07 de abril de 2026, página 190 no Diário Oficial da Assomasul Nº 4067.

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

3.1 A descrição da solução como um todo compreende o fornecimento de licença de uso de software específico para suporte à prática da nutrição clínica, em ambiente web ou nuvem, com garantia de manutenção evolutiva, corretiva e suporte técnico durante toda a vigência contratual. A ferramenta deve possuir funcionalidades que abranjam o ciclo completo do atendimento nutricional, desde a anamnese até o acompanhamento da evolução clínica do paciente.

3.2 A solução inclui implantação inicial, configuração conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, migração de dados (quando aplicável), capacitação da equipe usuária e suporte técnico contínuo. O contrato prevê a prestação dos serviços por 12 meses, com possibilidade de prorrogação, conforme art. 106 da Lei nº 14.133/2021, garantindo a continuidade do serviço durante todo o seu ciclo de vida.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Funcionalidades Essenciais

4.1.1 Gestão completa de prontuários de pacientes, incluindo histórico clínico, antropometria, exames laboratoriais e dados de anamnese.

4.1.2 Ferramentas para elaboração e acompanhamento de planos alimentares personalizados, com banco de dados de alimentos e nutrientes.

4.1.3 Cálculo de necessidades nutricionais e energéticas.

4.1.4 Geração de relatórios e gráficos de acompanhamento da evolução do paciente.

4.1.5 Recursos para agendamento e gestão de consultas.

4.1.6 Interface intuitiva e de fácil usabilidade para profissionais de nutrição.

4.1.7 Capacidade de integração com outros sistemas de saúde, se aplicável.

4.2 Requisitos de Manutenção

4.2.1 Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

4.3 Requisitos Temporais

4.3.1 Os serviços devem ser prestados no prazo máximo de **5 (cinco) dias** corridos para implantação inicial, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço (OS), emitida pela



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1.595.
Figueirão/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

Contratante, podendo ser prorrogada, excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

4.3.2 Na execução de serviços de suporte, deverão ser observados os seguintes prazos:

Atividade, Tarefa ou Serviço	Prazo máximo de início de atendimento	Prazo máximo de solução de problema
Suporte técnico (dúvidas e pequenas falhas)	4 horas úteis	24 horas úteis
Correção de falhas críticas (indisponibilidade do sistema)	1 hora útil	8 horas úteis

4.5 Requisitos de implantação

4.5.1 Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.5.1.1 Disponibilização do software em ambiente web ou nuvem, acessível via internet;

4.5.1.2 Configuração inicial do sistema para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Figueirão-MS;

4.5.1.3 Criação de perfis de acesso para os usuários designados;

4.5.1.4 Migração de dados existentes, se aplicável.

4.6 Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.6.1 A CONTRATADA deverá observar integralmente os requisitos de Segurança da Informação e Privacidade, sob o ponto de vista da área de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a finalidade de garantir a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade das informações e a privacidade dos dados, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD – Lei nº 13.709/2018) e demais regulamentação aplicáveis aos serviços de saúde pública.

4.7 Requisitos de Experiência Profissional

4.7.1 Os serviços de assistência técnica e suporte deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços.

4.8 Subcontratação

4.8.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.8.2 Considerando o disposto no art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a execução contratual deverá ser realizada diretamente pelo contratado.

4.8.3 Será vedada a subcontratação de pessoas físicas ou jurídicas que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público envolvido na licitação ou na gestão do contrato, bem como de seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, nos termos do §3º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

4.9 Da prova de conceito do objeto

4.9.1 Da prova de conceito (PoC)

4.9.2 Como condição para a validação da proposta e posterior contratação, a administração municipal exigirá da empresa classificada em primeiro lugar a realização de uma Prova de Conceito (PoC), com o objetivo de demonstrar a conformidade técnica da solução com as exigências deste Termo de Referência.

4.9.3 A Prova de Conceito consistirá na apresentação das funcionalidades vitais do software, preferencialmente em ambiente virtual ou por videoconferência, contemplando obrigatoriamente:



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

4.9.4 Gestão Clínica: Demonstração da realização de avaliação antropométrica e prescrição dietética.

4.9.5 Segurança de Dados: Demonstração dos níveis de acesso (login/senha) e conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

4.9.6 Relatórios: Geração de relatórios de acompanhamento nutricional e produtividade para a Secretaria de Saúde.

4.9.7 Usabilidade: Verificação da interface e facilidade de navegação para os profissionais de nutrição.

4.9.8 A licitante terá o prazo de 15 dias, contados da convocação, para agendar e realizar a demonstração.

4.9.9 A avaliação será realizada por uma comissão técnica ou servidor designado pela Secretaria Municipal de Saúde, que emitirá parecer técnico de "Aprovado" ou "Reprovado".

4.9.10 Caso o software não atenda aos requisitos técnicos mínimos ou a empresa se recuse a realizar a demonstração, a proposta será desclassificada, podendo a administração convocar a próxima empresa classificada, sucessivamente.

4.9.11 A realização da Prova de Conceito não acarretará qualquer ônus financeiro para a Prefeitura Municipal de Figueirópolis/MS.

4.10 Garantia da contratação

4.10.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando o baixo valor e natureza do objeto.

4.11 Transição Contratual

4.11.1 Considerando a essencialidade do objeto e visando assegurar a continuidade da prestação dos serviços, esta contratação deverá prever requisitos de transição contratual, obrigando a contratada a fornecer suporte técnico, repasse de informações e migração de dados, pelo prazo necessário à plena assunção do objeto pela futura contratada, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

4.12 Requisito de capacitação

4.12.1 Considerando a complexidade do objeto, estabelece-se o requisito de capacitação dos servidores da Administração, a ser realizada pela empresa contratada, contemplando treinamento teórico e prático sobre a operação, manutenção e boas práticas de utilização.

4.12.2 A capacitação deverá abranger, no mínimo, um servidor, com carga horária de no mínimo 4 (quatro) horas.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições de execução

5.1.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1.1 Início da execução do objeto: 5 (cinco) dias corridos da emissão da ordem de serviço;

5.1.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

5.1.1.3 A prestação dos serviços de disponibilização e suporte do software de nutrição clínica ocorrerá conforme os seguintes métodos e procedimentos:

5.2 Implantação Inicial: A implantação inicial do software deverá ser concluída no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante. Este prazo poderá ser prorrogado, excepcionalmente, por até igual período, mediante justificativa prévia do Contratado e autorização da Contratante.

5.2.1 A implantação inclui a disponibilização do software em ambiente web ou nuvem, acessível via internet, a configuração inicial do sistema para atender às necessidades da Secretaria Municipal de



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

Saúde, a criação de perfis de acesso para os usuários designados e a migração de dados existentes, se aplicável.

5.2.3 Suporte Técnico: Os serviços de suporte técnico serão prestados remotamente, via acesso à internet, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h (horário de Mato Grosso do Sul), exceto feriados. Os prazos máximos para atendimento e solução de problemas são:

5.2.4 Dúvidas e pequenas falhas: Início do atendimento em até 4 horas úteis e solução em até 24 horas úteis;

5.2.5 Falhas críticas (indisponibilidade do sistema): Início do atendimento em até 1 hora útil e solução em até 8 horas úteis.

5.2.6 Manutenção: A Contratada será responsável por manutenções contínuas (corretivas, preventivas, adaptativas e evolutivas) para garantir a disponibilidade da solução e o aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

5.2.7 Capacitação: Será fornecido treinamento à equipe usuária, com duração mínima de 4 (quatro) horas, para garantir a correta utilização da solução.

5.3 Local e horário da prestação dos serviços

5.3.1 Os serviços serão prestados remotamente, via acesso à internet. O suporte técnico será oferecido em horário comercial, de segunda a sexta-feira, das 7h às 11h e das 13h às 17h (horário de Mato Grosso do Sul), exceto feriados.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

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

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

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6 Fiscalização

6.6.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.6.2 O fiscal 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.

6.6.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.



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

6.6.5 O fiscal 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.

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

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

6.7 Gestor do Contrato

6.7.1 O gestor 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.

6.7.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando a autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.7.3 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.

6.7.4 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.

6.7.5 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais 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.

6.7.6 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.

6.7.7 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.

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

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme ANEXO I.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 Não produzir os resultados acordados;

7.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS DO SUL**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

7.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3 Do recebimento

7.3.1 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias**, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3.2 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.

7.3.3 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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.

7.3.4 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;

7.3.5 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.

7.3.6 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)

7.3.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.3.8 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.

7.3.9 O fiscal deverá emitir o Termo Detalhado que deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.3.10 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias**, contados do recebimento provisório, pelo Gestor de Contratos, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.3.10.1 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;

7.3.10.2 Complementar o Termo Detalhado com as informações sobre a fiscalização administrativa, para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.3.10.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



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

7.3.10.5 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.

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

7.3.10.7 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.

7.3.11 O contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos válidos e atualizados:

7.3.11.1 Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);

7.3.11.2 Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

7.3.11.3 Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do contratado, de acordo com o objeto;

7.3.11.4 Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;

7.3.11.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

7.3.11.6 Deduções e ou retenções contidas na Nota Fiscal.

7.3.11.7 Procedimentos de Teste e Inspeção

7.3.12 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

7.3.12.1 Verificação da disponibilidade e acessibilidade do software;

7.3.12.2 Testes de funcionalidade das principais ferramentas (cadastro de pacientes, elaboração de dietas, relatórios); e

7.3.12.3 Verificação da conformidade com os requisitos de segurança da informação e privacidade.

7.4 Liquidação

7.4.1 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.

7.4.2 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos 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.

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

7.4.3.1 O prazo de validade;

7.4.3.2 A data da emissão;

7.4.3.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;

7.4.3.4 O período respectivo de execução do contrato;

7.4.3.5 O valor a pagar; e

7.4.3.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.4.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

7.4.6 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.

7.4.7 O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.4.8 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.

7.4.9 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.

7.4.10 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

7.5 Prazo de pagamento

7.5.1 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **dez dias** úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

7.5.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA (**Índice Nacional de Preços ao Consumidor**) de correção monetária.

7.5.3 Forma de pagamento

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

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

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

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

7.5.3.5 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.

7.5.3.6 No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

8.1 Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

8.2 Regime de execução

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

8.3 Exigências de habilitação

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



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS DO SUL**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS – CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

8.4 Habilitação jurídica

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

8.4.2 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;

8.4.3 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.

8.4.4 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5 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

8.4.6 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5 Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

8.5.2 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.

8.5.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.5.4 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;

8.5.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipal 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.

8.5.8 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.

8.6 Qualificação Técnica

8.6.1 Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.

8.6.2 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

8.6.3 Fornecimento e suporte de software de gestão de nutrição clínica;



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

8.6.4 Experiência comprovada com sistemas que lidam com dados sensíveis de saúde.

8.6.5 Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

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

8.6.7 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.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 O custo estimado total da contratação é de R\$1.500 (mil e quinhentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela acima.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Reduzido: 22 - 06.001-10.302.0010.2120-3.3.90.39.00.1500

F. Recursos: 500

S.Elemento: 99

Desdob.: 1002000

Figueirópolis-MS, 09 de abril de 2026.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

O presente termo de referência foi elaborado pela seguinte equipe de planejamento da contratação:

Nicole Brandão Gouveia

Nicole Brandão Gouveia

Matrícula: 01.297

Cargo: Assistente Administrativa

Bruno Sartori

Bruno Alan Sartori

Matrícula: 01.294

Cargo: Assistente Administrativo

Kaio Queiroz dos Santos

Kaio Queiroz dos Santos

Matrícula: 01.254

Cargo: Nutricionista

Aprovado por:

Fabricia Daniela Fagundes

FABRÍCIA DÂNIELA FAGUNDES

Secretária Municipal de Saúde

Decreto P/nº. 025, de 06/02/2026.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÃO**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirão/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

ANEXO I

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS – IMR

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de tecnologia da informação, mediante a disponibilização de **software específico para suporte à prática da nutrição clínica**, compatível com os requisitos técnicos e legais aplicáveis aos serviços de saúde pública, em atendimento as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, de Figueirão-MS.

1. DA DEFINIÇÃO

1.1 O Instrumento de Medição de Resultado – IMR é o documento que apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo, adequações de pagamento por eventual não atendimento das metas estabelecidas.

2. OBJETIVOS A ATINGIR

2.1 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços, cujo principal objetivo é assegurar a prestação dos serviços em níveis elevados de qualidade.

3. FORMA DE AVALIAÇÃO

3.1 Definição de situações que caracterizem o não atingimento do objetivo, e atribuição de descontos no valor de pagamento devido.

3.2 Este anexo é parte indissociável do Contrato XXX/20XX firmado a partir do Processo nº XXX/20XX e de seus demais anexos.

3.3 Na utilização do referido Instrumento de Medição serão observadas as cláusulas e disposições contidas no Termo de Referência – anexos ao edital.

3.4 A cada Nota Fiscal/Fatura para fins de pagamento corresponderá aplicação individualizada do IMR.



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

3.5 O valor devido a título de pagamento mensal à contratada será mensurado a partir da aplicação das condições do presente IMR.

4. SANÇÕES

4.1 A aplicação de índices de desconto do IMR caracteriza-se como instrumento de gestão contratual, não configurando sanção. A Contratante poderá, pela qualidade insuficiente, aplicar as penalidades previstas em contrato.

5. INDICADORES

5.1 As tabelas abaixo apresentam os indicadores, finalidades, metas, instrumento de medição, forma de acompanhamento, periodicidade e mecanismo de cálculo.

INDICADOR 1: PRAZO DE ENTREGA DO SERVIÇO	
Finalidade	Cumprimento dos prazos estabelecidos no termo de referência e contrato.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as necessidades para atendimento da demanda.
Instrumento de medição	Conferência local
Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	1% de desconto para cada 1 dia de atraso que impactou no resultado. 0,5% de desconto para cada 1 dia de atraso que não impactou no resultado.

INDICADOR 2: ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO	
Finalidade	Verificação da qualidade da prestação dos serviços.
Meta a cumprir	Prestação de serviços de acordo com as especificações do termo de referência.
Instrumento de medição	Conferência local



**MUNICÍPIO
DE FIGUEIRÓPOLIS**
MATO GROSSO DO SUL

Secretaria Municipal de Saúde.
Avenida Moisés de Araújo Galvão, 1595.
Figueirópolis/MS - CEP: 79.428-000
Telefone: (67) 3274-1209

Forma de acompanhamento	Acompanhamento presencial pelo fiscal de contrato
Periodicidade	Parcelada (informar conforme prazo de entrega do TR)
Mecanismo de cálculo	5% de desconto para situação que não impactou no resultado. 10% de desconto para situação que causou médio impacto ao resultado. 30% de desconto para situação que causou grave impacto ao resultado.

6. FORMA DE AFERIÇÃO E ANOTAÇÃO DOS RESULTADOS

6.1 O Fiscal do Contrato deverá utilizar as tabelas abaixo para registrar as ocorrências dentro do período de aferição:

INDICADOR 1: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
INDICADOR 2: XXX	
Data da ocorrência:	XXX
Descrição:	XXX
Descontos:	XXX
Total dos descontos:	XXX