

PREFEITURA MUNICIPAL DE LINS

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

Contratação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para gestão da Saúde Municipal, incluindo licenciamento de uso e serviços continuados

Modalidade sugerida	Pregão Eletrônico
Critério de julgamento	Menor preço global
Secretaria demandante	Secretaria Municipal de Saúde
Vigência inicial estimada	12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação na forma da lei

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), destinada à gestão da Secretaria Municipal de Saúde de Lins/SP, incluindo licenciamento de uso, implantação, parametrização, migração de dados, capacitação, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva e evolutiva e hospedagem em ambiente seguro.

1.2 O objeto possui natureza de serviço comum de tecnologia da informação, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra, passível de contratação por pregão, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por envolver prestação padronizável, com requisitos objetivos de desempenho, funcionalidade, suporte e segurança.

1.3 A contratação será realizada em lote único, por se tratar de solução tecnológica integrada, interdependente e sustentada por base lógica comum, autenticação, trilhas de auditoria, hospedagem, suporte, manutenção e interoperabilidade, de modo que o fracionamento comprometeria a funcionalidade do conjunto, a responsabilização do fornecedor e a fiscalização contratual.

1.4 O critério de julgamento recomendado é o de menor preço global, observada a integral aderência da proposta às especificações técnicas, aos níveis mínimos de serviço, às exigências de segurança da informação, às regras de implantação, migração de dados, capacitação, suporte e prova de conceito, quando mantida no edital.

1.5 A contratação compreenderá uma única solução corporativa para toda a rede municipal de saúde, com utilização simultânea pelas unidades, setores e equipes autorizadas, mediante perfis de acesso, trilhas de auditoria e controle de permissões.

1.6 Integram o objeto, para todos os fins, os serviços acessórios e indispensáveis ao pleno funcionamento da solução, inclusive configuração inicial, migração de base legada, treinamento, disponibilização de ambiente produtivo, suporte contínuo, atualização tecnológica, manutenção corretiva e evolutiva e preservação da disponibilidade operacional.



2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Secretaria Municipal de Saúde depende de sistema informatizado para suportar o registro clínico-assistencial, o controle administrativo, a organização dos fluxos operacionais, a geração de indicadores, a rastreabilidade dos atendimentos e a produção de dados necessários ao planejamento, à regulação, ao financiamento e à prestação de contas no âmbito do Sistema Único de Saúde.

2.2 A contratação pretendida é necessária para assegurar continuidade operacional à rede municipal de saúde, evitar desorganização informacional, reduzir retrabalho, qualificar cadastros, integrar unidades e serviços, fortalecer a gestão da assistência farmacêutica, do agendamento, da regulação, do transporte sanitário, do faturamento e da vigilância em saúde, além de viabilizar registros clínicos consistentes e auditáveis.

2.3 A solução deverá operar com prontuário eletrônico próprio, apto a funcionar como ferramenta principal de registro clínico-assistencial da rede municipal, sem prejuízo da obrigatória integração, interoperabilidade e transmissão de dados às bases oficiais aplicáveis do Ministério da Saúde e demais sistemas correlatos, nos parâmetros exigidos pelos órgãos competentes.

2.4 A necessidade pública também decorre da exigência de tratamento adequado dos dados pessoais sensíveis de saúde, da necessidade de controle por perfis, registros de log, mecanismos de contingência, rotinas de backup, segurança de acesso e aderência à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

2.5 A solução contratada deverá contribuir para o aprimoramento da informatização da saúde municipal, com reflexos diretos na qualidade do atendimento à população, na confiabilidade dos registros, na produção de relatórios gerenciais, na consistência dos dados transmitidos às bases oficiais e na eficiência da gestão pública.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 A solução consiste na disponibilização, em ambiente web, de plataforma tecnológica integrada de gestão da saúde municipal, com base de dados única ou logicamente integrada, acesso por navegador, hospedagem sob responsabilidade da contratada, autenticação por usuários e perfis, rastreabilidade das ações, relatórios gerenciais e capacidade de operação simultânea por múltiplas unidades e serviços.

3.2 Compõem a solução, no mínimo:

- cadastro unificado de usuários/pacientes, domicílios, famílias e profissionais;
- prontuário eletrônico próprio da solução, com evolução clínica, histórico assistencial, prescrições, anexos e rastreabilidade;
- módulos para atenção básica, ambulatorial e especializada, regulação, farmácia/assistência farmacêutica, almoxarifado/estoque, transporte sanitário, faturamento, auditoria, relatórios e painéis gerenciais;

- mecanismos de integração, interoperabilidade e transmissão de dados aos sistemas oficiais aplicáveis, especialmente e-SUS APS e demais bases, tabelas e serviços federais/estaduais pertinentes;
- serviços de implantação, parametrização, migração de dados, treinamento inicial, suporte técnico remoto e presencial, manutenção corretiva e evolutiva, atualização de versões e hospedagem.

3.3 A solução deverá permanecer operacional durante toda a vigência contratual, observando desempenho adequado, segurança da informação, atualização tecnológica, integridade dos dados, continuidade dos serviços e suporte compatível com a criticidade do ambiente assistencial.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Médio Mensal:	Valor médio Global	Observações
1	Solução tecnológica integrada, em ambiente web (modelo SaaS), para gestão da Saúde Municipal, incluindo licenciamento de uso e serviços continuados.	Serviço	12 meses	R\$ 26.068,01	R\$ 312.816,19	Execução continuada, em lote único

4.1 O quantitativo acima representa a vigência inicial estimada da contratação. O detalhamento funcional, operacional e técnico do objeto consta das cláusulas subsequentes deste Termo de Referência e de seus anexos técnicos.

4.2 O Anexo I – Prova de Conceito e Requisitos do Sistema integra o presente Termo de Referência para todos os fins, constituindo parte do escopo técnico, funcional e operacional da contratação, inclusive para fins de prova de conceito, implantação, aceitação, fiscalização e execução contratual.

5. REQUISITOS FUNCIONAIS MÍNIMOS DA SOLUÇÃO

5.1 A solução ofertada deverá atender, no mínimo, às macrofuncionalidades e requisitos essenciais descritos neste Termo de Referência, admitida a organização interna por módulos, menus ou rotinas próprias do fornecedor, desde que preservada a aderência funcional integral.

5.1.1 Cadastro e identificação – cadastro unificado de usuários, famílias, profissionais, estabelecimentos, equipes, procedimentos, agendas e demais entidades necessárias à operação da rede municipal; mecanismos de consistência cadastral e redução de duplicidades; filtros, pesquisa e histórico de alterações.

5.1.2 Prontuário eletrônico – registro clínico-assistencial estruturado, evolução multiprofissional, anamnese, sinais vitais, prescrições, solicitações, anexos, registros por perfil profissional, histórico de atendimentos, impressão de documentos e trilha de auditoria das ações realizadas.

5.1.3 Atenção básica, ambulatorial e especializada – rotinas de acolhimento, atendimento, classificação, agenda, controle de fila, encaminhamentos, procedimentos, acompanhamento do usuário e emissão de relatórios operacionais.



5.1.4 Regulação – controle de solicitações, filas, autorizações, encaminhamentos, agendamentos, situação do pedido, relatórios gerenciais e rastreabilidade do fluxo regulatório.

5.1.5 Assistência farmacêutica e estoque – controle de entradas, saídas, saldo, lotes, validade, dispensação, rastreabilidade, relatórios, alertas de vencimento, requisições e inventário.

5.1.6 Transporte sanitário – agendamento de viagens, vinculação de pacientes, acompanhantes, veículos, motoristas, roteiros, quilometragem, ocorrências e relatórios.

5.1.7 Faturamento, produção e auditoria – rotinas de consolidação, conferência, geração de arquivos, relatórios de produção, compatibilidade com tabelas oficiais, apoio à auditoria e à conferência de inconsistências.

5.1.8 Relatórios e indicadores – emissão de relatórios parametrizáveis, extrações, painéis gerenciais, acompanhamento de produtividade, monitoramento operacional e geração de indicadores úteis à gestão.

6. REQUISITOS TÉCNICOS E NÃO FUNCIONAIS

6.1 A solução deverá operar integralmente em ambiente web, modelo SaaS, sem dependência de emuladores ou instalações locais complexas, com acesso por navegador compatível e interface responsiva ou adaptável, sempre que aplicável.

6.2 A contratada será responsável pela hospedagem da solução em ambiente seguro, com mecanismos de redundância, disponibilidade, backup, controle de acesso, monitoramento e recuperação de desastres compatíveis com a criticidade do objeto.

6.3 O sistema deverá manter trilhas de auditoria, registro de logs, controle de perfis e permissões, histórico de operações relevantes e mecanismos de rastreabilidade aptos a subsidiar auditoria administrativa e técnica.

6.4 A contratada deverá observar a LGPD e adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais tratados no âmbito da execução contratual, especialmente os dados pessoais sensíveis de saúde.

6.5 A solução deverá permitir exportação de dados e interoperabilidade por API, webservice, arquivo estruturado ou recurso equivalente, de forma a evitar aprisionamento tecnológico e permitir intercâmbio seguro de informações.

6.6 O sistema deverá admitir parametrizações operacionais e administrativas necessárias à realidade do Município, sem comprometer a integridade da base, a segurança do ambiente e a rastreabilidade das alterações.

7. INTEGRAÇÃO, INTEROPERABILIDADE E TRANSMISSÃO DE DADOS

7.1 A solução deverá ser compatível com a necessidade de integração, interoperabilidade e transmissão de dados aos sistemas, bases, tabelas e serviços oficiais aplicáveis à gestão municipal de saúde, observadas as normas técnicas, layouts, versões, rotinas e parâmetros exigidos pelos órgãos competentes.



7.2 Constituem requisitos mínimos:

- capacidade de integração com e-SUS APS, quando aplicável ao fluxo municipal, para transmissão e aproveitamento de dados nos parâmetros exigidos;
- compatibilidade com tabelas e bases oficiais como CNES, SIGTAP e outras exigidas para registro, faturamento, consistência e envio de informações;
- possibilidade de geração, exportação, importação e transmissão de arquivos ou serviços compatíveis com BPA, RAAS, BNAFAR e demais instrumentos aplicáveis;
- mecanismos de validação, apontamento de inconsistências e apoio ao saneamento de falhas antes da transmissão dos dados;
- atualização funcional e técnica sempre que houver mudança normativa ou tecnológica que impacte a correta integração e transmissão obrigatória.

7.3 É obrigação da contratada manter a solução apta ao envio regular e consistente de dados obrigatórios, não se admitindo limitação técnica que inviabilize o atendimento das exigências de produção, financiamento, monitoramento ou prestação de contas do SUS.

8. IMPLANTAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, DESENVOLVIMENTO/CUSTOMIZAÇÃO E CAPACITAÇÃO

8.1 Após a assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar plano de trabalho contendo cronograma detalhado de implantação, responsáveis, entregas, marcos de homologação, estratégia de migração de dados, plano de contingência e metodologia de capacitação.

8.2 O prazo global para implantação inicial da solução será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da emissão da ordem de serviço ou instrumento equivalente, salvo cronograma diverso expressamente aprovado pela Administração.

8.3 A migração de dados devesa ocorrer dentro do cronograma global de implantação, ser realizada em um prazo de até 20 dias e deverá compreender, no mínimo, o levantamento das bases disponibilizadas pelo Município, mapeamento de campos, testes de consistência, carga inicial, validação, correção de inconformidades e homologação pela equipe técnica da Administração.

8.4 A contratada responderá pela integridade técnica da migração sob sua responsabilidade, devendo registrar metodologia, limitações, bases processadas, regras de transformação, ocorrências identificadas e evidências de validação.

8.5 Os requisitos funcionais, técnicos e operacionais constantes do **Anexo I – Prova de Conceito e Requisitos do Sistema** integrarão o escopo da contratação para todos os fins.

A solução ofertada deverá contemplar, de forma obrigatória, os requisitos classificados na **matriz de aderência da Prova de Conceito (PoC)** como de **atendimento imediato**, os quais deverão estar disponíveis até a entrada da solução em produção, observado o cronograma contratual de implantação.

Admitir-se-á, ainda, que parte dos requisitos previstos no Anexo I, desde que assim classificados pela Administração na matriz de aderência da PoC e no respectivo cronograma de execução contratual, seja implementada de forma diferida, no prazo máximo de até **180 (cento e oitenta) dias**, contados do início da operação da solução ou da data definida na ordem de serviço.

A implementação diferida não afasta a obrigatoriedade de cumprimento integral do escopo contratado, nem autoriza a supressão de funcionalidades essenciais, devendo a contratada observar rigorosamente os marcos, prazos, critérios de homologação e demais condições estabelecidos no Termo de Referência, no Anexo I e no instrumento contratual.

O descumprimento injustificado dos prazos de implementação imediata ou diferida sujeitará a contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da aplicação das regras de fiscalização, glosa, penalidades e demais consequências previstas no edital e no contrato.

8.6 A capacitação deverá abranger administradores do sistema, usuários-chave e usuários operacionais, em formato compatível com a complexidade da solução, contemplando material de apoio, registro de presença e conteúdo compatível com os perfis treinados.

8.7 Sempre que houver atualização relevante com impacto operacional, a contratada deverá providenciar orientação complementar, manual atualizado ou treinamento adicional, sem ônus indevido para a Administração, quando o impacto decorrer de obrigação contratual da própria solução.

9. SUPORTE TÉCNICO, MANUTENÇÃO E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

9.1 A contratada deverá disponibilizar canais formais e permanentes de suporte, inclusive portal de chamados, e-mail, telefone, central de atendimento, chat técnico ou recurso equivalente, com registro obrigatório do número do chamado, data, hora, descrição da ocorrência, classificação de severidade e histórico das providências adotadas.

9.2 Não será exigido critério de proximidade geográfica da sede, filial, escritório ou base operacional da contratada. A exigência contratual recairá sobre a efetiva capacidade de atendimento, observados os níveis mínimos de serviço e os prazos máximos de resposta e de comparecimento presencial quando tecnicamente necessário.

9.3 A Administração poderá exigir atendimento técnico presencial sempre que a gravidade da ocorrência, o risco de descontinuidade do serviço, a necessidade de saneamento em ambiente local, a indisponibilidade prolongada, a falha em módulo crítico ou a insuficiência do suporte remoto justificarem intervenção in loco, sem custo adicional além do preço contratado.

Classificação	Exemplos	Resposta inicial máxima	Atendimento presencial máximo, quando exigido pela Administração
Crítica	indisponibilidade total do sistema; paralisação do prontuário eletrônico; impossibilidade de registro de atendimento; bloqueio da dispensação; falha que	até 1 (uma) hora	até 24 (vinte e quatro) horas

	impeça transmissão obrigatória de dados		
Alta	indisponibilidade parcial de módulo essencial; degradação severa de desempenho; falha com impacto relevante na rotina assistencial ou administrativa	até 4 (quatro) horas	até 48 (quarenta e oito) horas
Média	falhas não críticas com impacto operacional moderado; erro de regra de negócio contornável; inconsistências pontuais	até 1 (um) dia útil	conforme agendamento formal, em prazo compatível com a necessidade administrativa
Baixa	dúvidas operacionais, ajustes não urgentes, orientações de uso e melhorias sem impacto imediato	até 2 (dois) dias úteis	quando expressamente solicitado e justificado pela Administração

9.4 Os prazos acima são máximos e contam-se do registro formal do chamado pela Administração. A resposta inicial não se confunde com solução definitiva, mas exige efetiva análise técnica, classificação da ocorrência e início das providências cabíveis.

9.5 A contratada deverá manter relatórios mensais de chamados, contendo quantidade, classificação, tempo de resposta, tempo de solução, atendimentos pendentes, reincidências e providências adotadas, para fins de fiscalização contratual.

9.6 A manutenção corretiva e evolutiva necessária ao adequado funcionamento da solução, inclusive ajustes decorrentes de alterações normativas e tecnológicas vinculadas ao objeto contratado, deverá ser providenciada sem interrupção indevida do serviço.

10. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A execução contratual compreenderá a disponibilização do ambiente produtivo, a implantação por etapas ou em bloco, a migração de dados, a capacitação, a operação assistida inicial, o suporte contínuo e a manutenção da solução durante toda a vigência do contrato.

10.2 O início da execução dependerá da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

10.3 A contratada deverá indicar preposto formal, com poderes de representação e capacidade de articulação técnica e administrativa perante a Secretaria Municipal de Saúde.

10.4 Sempre que solicitado, a contratada deverá apresentar evidências de execução, relatórios de atividades, atas de reunião, registros de teste, comprovantes de treinamento, documentação técnica e demais elementos necessários ao acompanhamento contratual.

10.5 A contratada deverá garantir que atualizações, correções e intervenções técnicas sejam realizadas com controle de versão, rastreabilidade e comunicação prévia quando houver risco de impacto na rotina operacional.

11. PROVA DE CONCEITO (POC)

11.1 Diante da complexidade do objeto, recomenda-se a realização de prova de conceito da solução apresentada pela licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar, com o objetivo de verificar, em ambiente controlado, a aderência efetiva às funcionalidades essenciais exigidas no edital e neste Termo de Referência.

11.2 A PoC deverá observar critérios objetivos, roteiro padronizado, itens verificáveis, comissão formalmente designada e registro circunstanciado dos resultados, com indicação de atendimento, não atendimento ou atendimento parcial a cada requisito avaliado.

11.3 A não comprovação de funcionalidade essencial durante a PoC implicará desclassificação da licitante, nos termos do edital, com convocação da próxima classificada, observada a ordem do certame.

11.4 A licitante provisoriamente classificada em primeiro lugar será convocada para realização da Prova de Conceito (PoC), a qual deverá ocorrer no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação do Pregoeiro, nos termos do edital e do Anexo I.

11.5 A Prova de Conceito abrangerá **50% (cinquenta por cento)** dos requisitos selecionados para demonstração, correspondentes a **25 (vinte e cinco) macrofuncionalidades**, extraídas de um universo de **49 (quarenta e nove) macrofuncionalidades**, e a **35 (trinta e cinco) controles**, extraídos de um total de **70 (setenta) controles** constantes do Anexo I, com foco nas funcionalidades essenciais e em seus respectivos itens.

11.6 A avaliação da PoC será realizada mediante quadro técnico padronizado de aderência, contendo, no mínimo, a ordem de apresentação, a identificação da macrofuncionalidade, a descrição do item avaliado, o registro de atendimento ou não atendimento e a indicação de obrigatoriedade, conforme matriz constante do Anexo I.

11.7 Será desclassificada a licitante que, durante a Prova de Conceito, deixar de comprovar o atendimento integral de 100% (cem por cento) das funcionalidades essenciais obrigatórias constantes do roteiro de avaliação e da matriz de aderência do Anexo I, convocando-se a licitante subsequente, observada a ordem de classificação do certame.

11.8 A Prova de Conceito será avaliada por comissão formalmente designada pela Administração, composta por, no mínimo, 3 (Três) membros da Secretaria Municipal de Saúde, admitida a indicação nominal no edital, em portaria específica ou no próprio Anexo I.

11.9 Todos os atos da Prova de Conceito deverão ser registrados em relatório circunstanciado ou laudo técnico, com indicação dos itens avaliados, do resultado de cada verificação, da fundamentação técnica e da conclusão final, assegurada a publicidade dos critérios e dos resultados, nos termos do edital.

11.10 Comissão de avaliação da PoC:

ANA HILARA MANCUSO GOUVEA – DIRETORA DE SAÚDE COLETIVA

FLAVIO RODRIGO CAMARGO – GERENTE DE ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

BEATRIZ RATIGHERI – ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

11.11 Para fins de avaliação da Prova de Conceito (PoC), de implantação, homologação e execução contratual, os requisitos constantes do **Anexo I – Prova de Conceito e Requisitos do Sistema** serão classificados pela Administração, na matriz de aderência e no quadro técnico de avaliação, nas seguintes categorias:

I – requisitos obrigatórios de atendimento imediato: aqueles indispensáveis à entrada da solução em produção, os quais deverão estar plenamente disponíveis, funcionais e homologáveis até a conclusão da implantação inicial, nos prazos definidos no cronograma contratual;

II – requisitos obrigatórios com implementação diferida: aqueles que, embora integrem obrigatoriamente o escopo da contratação, poderão ser entregues, desenvolvidos, customizados ou implementados no prazo máximo de até 180 (cento e oitenta) dias, conforme previsão expressa da matriz de aderência da PoC, do Anexo I e do cronograma de execução contratual aprovado pela Administração;

III – requisitos não obrigatórios ou facultativos: aqueles que, se assim constarem do quadro final de avaliação da PoC e dos documentos do certame, não constituirão condição de aprovação imediata da solução, sem prejuízo de poderem ser considerados como diferencial técnico ou objeto de futura implementação, caso previsto no instrumento convocatório.

A classificação de cada requisito constará de forma objetiva no quadro técnico de avaliação da PoC, observando-se os critérios de obrigatoriedade, temporalidade de entrega e aderência funcional definidos pela Administração.

O não atendimento dos requisitos classificados como **obrigatórios/imediatos** implicará reprovação da solução na Prova de Conceito e desclassificação da licitante, na forma do edital.

11.12 O Anexo I integra este Termo de Referência para todos os fins, especialmente no que se refere aos requisitos técnicos e operacionais da solução, ao roteiro da Prova de Conceito, à matriz de aderência, aos critérios objetivos de avaliação e às condições de aprovação e desclassificação.

12. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Fiscalização



A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por **Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso (Gestora do contrato), Luiz Henrique Paiva Da Silva Matrícula: 3903 (Fiscal Técnico) Ana Hilara Mancuso Gouvea - Matrícula:4533, (Fiscal administrativo)**

Fiscalização Técnica

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);

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](#));

Identificada qualquer inexecução 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](#));

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](#)).

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](#)).

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

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](#)).

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

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).

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).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar 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).

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).

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).

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).

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.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO

Recebimento



O recebimento do objeto ocorrerá em duas etapas:

I – **Recebimento Provisório**, após implantação e entrada em operação, com emissão de termo específico;

II – **Recebimento Definitivo**, após período de estabilização e correção de eventuais inconformidades identificadas, nos termos dos arts. 140 a 144 da Lei nº 14.133/2021.

Eventuais vícios, falhas ou inconformidades deverão ser corrigidos pela contratada, sem ônus adicional para a Administração, dentro de prazo a ser estabelecido pelo gestor do contrato.

Liquidação:

Após o recebimento da nota fiscal ou documento de cobrança equivalente, o prazo para a liquidação da despesa será de até 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis uma única vez por igual período.

Nos casos de contratação cujo valor não ultrapasse os limites previstos no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, o prazo será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação nos mesmos moldes.

Para fins de liquidação, o setor responsável deverá verificar se a nota fiscal ou documento equivalente contém, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- Prazo de validade;
- Data de emissão;
- Número do contrato e do empenho correspondente;
- Dados da contratante;
- Período de competência dos serviços executados;
- Valor devido;
- Destaques de retenções tributárias cabíveis, quando aplicável.

Caso a documentação esteja incompleta, incorreta ou com qualquer vício que impeça a liquidação, esta será suspensa até a completa regularização por parte da contratada, reiniciando-se o prazo de liquidação após a comprovação da correção, sem ônus à Administração.

A nota fiscal ou documento equivalente deverá vir acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da contratada, verificada preferencialmente por meio de consulta on-line ou, na

impossibilidade, por documentos obtidos em sítios eletrônicos oficiais ou apresentados conforme o art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

A Administração deverá:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;
- b) Identificar eventual impedimento de contratar com o Poder Público, bem como sanções aplicadas pela própria Administração ou registradas em cadastros oficiais.

Caso constatada alguma irregularidade fiscal, trabalhista ou cadastral, a contratada será notificada por escrito, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização ou apresentação de defesa. Esse prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração.

Não havendo regularização ou sendo a justificativa considerada improcedente, a Administração deverá:

- Comunicar o fato aos órgãos competentes de controle e arrecadação tributária;
- Avaliar a adoção das medidas administrativas cabíveis para resguardar o interesse público e o crédito da Administração, inclusive mediante retenções e compensações legais.

A persistência da irregularidade poderá ensejar a rescisão contratual por culpa da contratada, nos termos da Lei nº 14.133/2021, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Enquanto não houver decisão formal pela rescisão contratual, os pagamentos de parcelas incontroversas e com execução comprovada deverão ser mantidos, nos termos do art. 143 da referida lei.

Prazo de Pagamento

O pagamento será efetuado em até **30 (trinta) dias corridos** contados da data de protocolo da Nota Fiscal devidamente atestada.

No caso de devolução da Nota Fiscal para correção, o prazo será contado a partir da reapresentação.

Forma de Pagamento

O pagamento será realizado **mensalmente**, por meio de depósito em conta bancária indicada pela contratada.



A contratada deverá emitir NOTA FISCAL contendo, no mínimo:

- I – número do contrato;
- II – número da nota de empenho;
- III – período de referência;
- IV – descrição dos serviços prestados;
- V – valores correspondentes;
- VI – dados bancários para crédito.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 Disponibilizar solução plenamente aderente às especificações deste Termo de Referência, em ambiente web, modelo SaaS, com desempenho, segurança e estabilidade compatíveis com a criticidade do objeto.

14.2 Implantar, parametrizar, migrar dados, capacitar usuários e prestar suporte técnico contínuo, remoto e presencial, quando necessário, nos prazos e condições contratualmente definidos.

14.3 Manter equipe técnica, preposto, canais de atendimento, controle de chamados e capacidade operacional suficiente para atendimento integral do contrato.

14.4 Corrigir falhas, defeitos, bugs, inconsistências, erros de processamento e inconformidades técnicas sem ônus adicional, observados os níveis de serviço.

14.5 Manter a solução apta à integração e transmissão de dados aos sistemas oficiais aplicáveis, promovendo atualizações sempre que alterações normativas ou técnicas impactarem a regular execução do objeto.

14.6 Resguardar a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações tratadas, observando a LGPD e demais normas de segurança da informação pertinentes.

14.7 Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva perante a Administração.

14.8 Fornecer, sempre que solicitado, relatórios, documentos técnicos, evidências de execução, logs, informações de suporte e elementos necessários à fiscalização.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

15.1 Disponibilizar à contratada as informações, acessos institucionais, bases de dados, interlocutores e demais elementos necessários à implantação e à operação da solução, observadas as regras internas de segurança e sigilo.

15.2 Indicar gestor, fiscais e equipe técnica de referência para acompanhamento da execução contratual e homologação das entregas.



15.3 Promover a validação das etapas de implantação, migração e homologação em prazo razoável, registrando eventuais inconsistências para saneamento.

15.4 Efetuar os pagamentos devidos após o regular ateste da execução e da liquidação da despesa.

15.5 Exigir o cumprimento integral do contrato e aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de inadimplemento.

16. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O processo licitatório será conduzido sob a forma de Lote Único, com julgamento pelo critério de menor preço global por lote, desde que atendidos todos os requisitos técnicos deste Termo de Referência e aprovada a Prova de Conceito (PoC), quando exigida nos termos do edital.

Será utilizada a modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da legislação vigente, por se tratar de contratação de serviços comuns de tecnologia da informação e comunicação.

A aprovação da licitante na Prova de Conceito observará integralmente os critérios objetivos, o roteiro de demonstração, a matriz de aderência e os parâmetros definidos no item 11 deste Termo de Referência e no Anexo I.

16.1 Serão desclassificadas as propostas que:

I – não atendam às especificações mínimas do objeto;

II – apresentem preços manifestamente inexequíveis ou excessivos, na forma da legislação aplicável;

III – não obtenham aprovação na Prova de Conceito (PoC), nos termos do edital.

16.2 A forma de execução dar-se-á por serviço continuado, com cobrança mensal, devendo estar incluídos no valor da proposta todos os custos diretos e indiretos necessários à plena execução do objeto, inclusive:

I – licenciamento de uso da solução, em ambiente web, no modelo SaaS;

II – implantação, parametrização, configuração e disponibilização da solução;

III – migração de dados, quando prevista e tecnicamente viável, nos termos estabelecidos pela Administração;

IV – suporte técnico remoto e, quando necessário, presencial, observado o nível de serviço estabelecido contratualmente;

V – manutenção corretiva, adaptativa, legal e evolutiva da solução;

VI – hospedagem, processamento, armazenamento, segurança da informação, cópias de segurança e demais recursos de infraestrutura necessários ao funcionamento da plataforma;

VII – capacitação inicial dos usuários e administradores do sistema;

VIII – integração, interoperabilidade e transmissão de dados aos sistemas, plataformas e bases oficiais aplicáveis à gestão pública municipal de saúde, inclusive e-SUS APS e demais sistemas do Ministério da Saúde, quando cabível, conforme requisitos técnicos definidos neste Termo de Referência. **17.**



17 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

17.1 Habilitação jurídica

Deverá ser apresentada documentação de constituição da empresa, conforme a natureza jurídica, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021:

- **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- **Microempreendedor Individual (MEI):** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI), com verificação da autenticidade no portal oficial do governo federal;
- **Sociedade empresária, SLU ou EIRELI:** ato constitutivo devidamente registrado, acompanhado dos documentos que comprovem a administração atual;
- **Filial, sucursal ou agência:** registro do ato constitutivo na localidade de operação e averbação no registro da matriz.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações contratuais ou da versão consolidada.

17.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

O licitante deverá apresentar, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, a seguinte documentação:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, incluindo a Seguridade Social e a Dívida Ativa da União, mediante certidão conjunta expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), conforme Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751/2014;
- Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, por meio de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa;
- Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, conforme o seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;
- Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, compatível com o objeto contratual.



§1º. Caso o fornecedor seja isento de inscrição ou tributação estadual ou municipal, deverá apresentar declaração da Fazenda Pública competente comprovando tal condição.

§2º. Os licitantes enquadrados como Microempreendedor Individual (MEI), que pretendam usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006, estão dispensados da apresentação da inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, conforme o art. 18-A da referida norma.

17.3 Qualificação Econômico-Financeira

O licitante deverá apresentar, nos termos do art. 69 da Lei nº 14.133/2021:

- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com validade vigente na data da abertura da licitação;

17.4 Qualificação Técnica:

Para fins de comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação.

17.4.1. Considerar-se-á compatível o atestado que demonstre a execução de serviço de disponibilização, implantação, suporte, manutenção e operação de solução tecnológica integrada de gestão em saúde, em ambiente web/SaaS ou equivalente, abrangendo, no mínimo, funcionalidades relacionadas a:

I — prontuário eletrônico ou registro clínico-assistencial;

II — cadastro de usuários/pacientes;

III — atendimento ambulatorial, atenção básica ou atenção especializada;

IV — assistência farmacêutica, farmácia, almoxarifado ou controle de estoque;

V — regulação, agendamento, faturamento, produção, relatórios gerenciais ou painéis de indicadores;

VI — integração, exportação ou transmissão de dados a sistemas oficiais de saúde, quando aplicável.

17.4.2. Para fins de demonstração de capacidade técnico-operacional em quantitativo mínimo razoável, a licitante deverá comprovar experiência anterior correspondente a, no mínimo, 30% do porte estimado desta contratação, admitindo-se como parâmetro de aferição qualquer uma das seguintes referências:

- I — implantação ou operação da solução em, no mínimo, 11 unidades ou serviços de saúde; ou
- II — capacitação, disponibilização ou operação da solução para, no mínimo, 75 usuários, servidores ou profissionais de saúde; ou
- III — execução continuada de contrato de solução integrada de gestão em saúde pelo período mínimo de 6 meses.

17.4.3. Será admitido o somatório de atestados, desde que os documentos apresentados demonstrem, em conjunto, a compatibilidade técnica com o objeto e permitam aferir a capacidade operacional da licitante.

17.4.4. Não será exigida identidade absoluta entre o objeto do atestado e o objeto licitado, nem comprovação de marca, plataforma, tecnologia proprietária ou sistema específico, bastando a demonstração de experiência compatível com solução integrada de gestão em saúde, de complexidade semelhante à pretendida pela Administração.

17.4.5. Os quantitativos mínimos estabelecidos neste item foram definidos de forma proporcional e razoável, considerando que a contratação pretende atender a estrutura estimada de 35 unidades/serviços de saúde e capacitar aproximadamente 250 servidores municipais, sem restringir indevidamente a competitividade.

17.4.6. O atestado deverá conter, sempre que possível, identificação do contratante, descrição do serviço executado, período de execução, quantitativos atendidos, módulos ou funcionalidades implantadas, indicação de satisfação quanto à execução e identificação do responsável pela emissão.

17.4.7. A Administração poderá realizar diligências para complementar informações, confirmar a autenticidade dos atestados ou esclarecer a compatibilidade técnica dos serviços comprovados, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

a) Atestado(s) de Capacidade Técnica

O licitante deverá apresentar, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a prestação, anterior ou em andamento, de serviços compatíveis com o objeto da contratação, devendo conter as seguintes informações:



Nome e CNPJ da contratante;

Objeto do contrato executado (compatível com plataforma integrada na área de Saúde);

Descrição dos serviços realizados, incluindo implantação, migração de dados, suporte técnico e manutenção evolutiva;

Prazo de execução e/ou vigência contratual;

Resultado satisfatório da execução.

O atestado deverá estar emitido em papel timbrado, devidamente assinado e com identificação do emissor.

b) Prova de Conceito (PoC)

A licitante classificada em primeiro lugar na etapa de lances ou propostas será convocada a realizar Prova de Conceito (PoC), conforme §1º do art. 8º da Lei nº 14.133/2021, com a finalidade de demonstrar tecnicamente a aderência da solução ofertada aos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência.

A Prova de Conceito observará integralmente o disposto no item 11 e no Anexo I.

17.7 Documentação e Registro:

Todos os testes e análises serão registrados por meio de quadro técnico próprio, assinado pelos avaliadores, com emissão de laudo técnico da PoC e publicação em meio oficial para fins de transparência e publicidade.

17.8 Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação:

Como condição para participação no certame, o licitante deverá apresentar, em conjunto com a proposta, declaração formal assinada por seu representante legal, atestando, sob as penas da lei, que:

I – atende integralmente aos requisitos de habilitação previstos neste Termo de Referência e no edital do certame, inclusive quanto à regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica;

II – está ciente e concorda com as condições do objeto licitado, com a forma de execução contratual, prazos e exigências operacionais previstas;



III – compromete-se a apresentar toda a documentação comprobatória de habilitação, caso seja classificado em primeiro lugar, nos prazos e condições previstos no edital, sob pena de inabilitação.

A declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, assinada por representante legal, contendo data, nome completo, CPF e CNPJ, sob as penas da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1 A estimativa do valor da contratação foi obtida através de pesquisa realizada pelo setor de compras da Prefeitura Municipal de Lins, através de pesquisa Direta com no mínimo 3 fornecedores conforme inciso IV Artigo 5º do decreto Municipal 13.415 de 05 de Maio de 2023.

Parâmetros para pesquisa na aquisição de bens e contratação de serviços em geral

Art. 5º - A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não, sem necessariamente seguirem a respectiva ordem dos incisos:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; e/ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital.

Validador

18.2. Os valores estimados são:

- Valor mensal estimado: **R\$ 26.068,01**
- Valor total estimado para 12 meses: **R\$ 312.816,19**

18.3. Os detalhes dos cálculos constam da **pesquisa de preços acostada aos autos**, parte integrante do processo.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As A despesa decorrente da presente contratação possui previsão na Lei Orçamentária Anual (LOA) nº 8.207, de 10 de dezembro de 2025, e em normas que a complementam.

19.2 A contratação ficará condicionada:

I – à existência de **dotação orçamentária** suficiente;

II – à emissão de **nota de empenho** prévia;

III – à observância das regras da responsabilidade fiscal e do planejamento de contratações (Plano Anual de Contratações).

NOTA DE RESERVA: 739

FICHA: 182

FONTE: 01

APLICAÇÃO: 310.000

RECURSO PRÓPRIO

DESTINO: 11.02.26 INFORMATICA SAÚDE



Validador



20. Disposições Finais

20.1 Este Termo de Referência deverá servir de base ao edital, à minuta contratual, à prova de conceito, ao mapa de riscos e aos demais atos da fase preparatória, devendo ser interpretado de forma sistemática e orientada à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

20.2 Os casos omissos deverão ser tratados à luz da Lei nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável, da legislação correlata do SUS, da LGPD e das demais normas pertinentes ao objeto contratado.

20.3 Integram este Termo de Referência, para fins de detalhamento técnico e operacional, os anexos de requisitos funcionais essenciais e de níveis mínimos de serviço.

Lins/SP, 20 de março de 2025



Silvia Cristina de Oliveira Vasconcelos Cardoso

Secretária Municipal de Saúde

