

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

ANEXO V – TERMO DE REFERÊNCIA

1. Do objeto.

Contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso do Sistema de Gestão da Saúde Pública, prestação de serviços de hospedagem, implantação e treinamento, manutenção (corretiva, adaptativa e evolutiva), hospedagem, suporte técnico de software a ser executada de forma continuada, necessária à automação e à gestão da prestação de serviços de Saúde pública ao Município de Cruzeiro, bem como especificações e quantitativos contidos no presente edital e seus anexos.

1.2. Da descrição do objeto

Lote	Item	Descrição do produto	Qtd	Unid	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Fornecimento do Sistema de Gestão da Saúde Pública de uso, de acordo com o Termo de Referência	12	Parcela/Mês		
	2	Implantação do Sistema, de acordo com o Termo de Referência.	08	Parcela/ Mês		
	3	Treinamento do Sistema, de acordo com o Termo de Referência.	08	Parcela/ Mês		
	4	Manutenção do Sistema, de acordo com o Termo Referência do Edital.	12	Mês		
	5	Hospedagem do Sistema, de acordo com o Termo Referência do Edital.	12	Mês		
	6	Suporte Técnico do Sistema, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	12	Mês		

1.2.1. Prazo De Vigência Da Contratação de 12 (doze meses), a contar da publicação do contrato, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei 14.133/2021, observando-se o que segue:

1.2.2. Cessão de Uso de software – 01 parcela por mês durante 12 meses, podendo ser prorrogado;

1.2.3. Implantação e Treinamento do sistema - 01 parcela por mês durante 08 meses, improrrogável;

1.2.4. Treinamento do sistema – 01 parcela por mês durante 08 meses, improrrogável;

1.2.5. Manutenção do sistema – 01 parcela por mês durante 12 meses, podendo ser prorrogado;

1.2.6. Hospedagem do sistema – 01 parcela por mês durante 12 meses, podendo ser prorrogado;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

1.2.7. Suporte Técnico do Sistema – 01 parcela por mês durante 12 meses, podendo ser prorrogado;

1.2.8. Hospedagem – 01 parcela por mês durante 12 meses, podendo ser prorrogado.

1.3. Cronograma De Atividades

Atividades	Meses											
Fornecimento de Licença de Uso, de acordo com o Termo de Referência.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Implantação e Treinamento do Sistema, de acordo com o Termo de Referência.	01	02	03	04	05	06	07	08				
Implantação e Treinamento do Sistema, de acordo com o Termo de Referência.	01	02	03	04	05	06	07	08				
Manutenção do Sistema, de acordo com o Termo Referência do Edital.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Hospedagem do Sistema, de acordo com o Termo Referência do Edital.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
Suporte Técnico do Sistema, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12

Atividades	Valor (%) por mês											
Fornecimento de Licença de Uso, de acordo com o Termo de Referência.	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,37 %
Implantação e Treinamento do Sistema, de acordo com o Termo de Referência.	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %				
Implantação e Treinamento do Sistema, de acordo com o Termo de Referência.	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %	12,5 %				
Manutenção do Sistema, de acordo com o Termo Referência do Edital.	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,37 %
Hospedagem do Sistema, de acordo com o Termo Referência do Edital.	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,37 %
Suporte Técnico do Sistema, de acordo com o Termo de Referência do Edital.	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,37 %

2. Da justificativa e objetivo da contratação

Este Termo de Referência tem como objetivo principal estabelecer os parâmetros necessários para promover a modernização da gestão de saúde no município, com foco em aprimorar a agilidade, transparência e eficiência das informações, em sintonia com o modelo de gestão adotado pela Secretaria Municipal de Saúde.

A necessidade de contratar um Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública para o município de Cruzeiro é fundamentada pela necessidade de políticas públicas de saúde mais integradas e eficazes, cuja responsabilidade é da Secretaria Municipal de Saúde, e que demandam um banco de dados único, acessível e ágil. Esse banco de dados centralizado, informatizado e consistente permitirá uma melhor integração e controle de informações em todos os níveis de assistência,

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

contribuindo para o cumprimento das metas estabelecidas e proporcionando uma visão abrangente e integrada dos serviços de saúde.

A implementação de um sistema com banco de dados único e integrado visa consolidar todas as informações de saúde do município em uma única plataforma, facilitando o acesso, a análise e a gestão dos dados, e apoiando o desenvolvimento de políticas e a tomada de decisões estratégicas para a melhoria contínua dos serviços de saúde prestados à população de Cruzeiro.

A importância do uso de tecnologia na gestão e controle das atividades dos serviços públicos de saúde, essencial no cenário atual;

A política nacional de informatização, que exige das Secretarias Municipais de Saúde o envio de informações sobre a produção dos serviços para sistemas governamentais.

A solução proposta visa equipar a Secretaria Municipal de Saúde com um sistema eficiente para os serviços de atenção à saúde pública, utilizando a tecnologia para gerar resultados técnico-administrativos e operacionais, como:

- Integrar a rede assistencial pública e complementar por meio de um sistema de informação;
- Assegurar a execução plena das linhas de cuidado;
- Monitorar o perfil epidemiológico em tempo real, considerando todas as variáveis assistenciais;
- Otimizar os recursos da rede assistencial do SUS no município;
- Ampliar a capacidade de atendimento em cada ponto de atenção assistencial;
- Garantir qualidade, eficiência, efetividade e eficácia;
- Melhorar os indicadores de saúde da população;
- Garantir a utilização integrada dos profissionais nos estabelecimentos de saúde municipal;
- Assegurar a integração da rede pública com o complexo regulador municipal;
- Padronizar tabelas de procedimentos, cadastros e atendimentos na Secretaria Municipal de Saúde;
- Integrar com sistemas de informação obrigatórios do Ministério da Saúde;
- Identificar unicamente os munícipes usuários do sistema em todos os locais de atendimento;
- Garantir o Registro Eletrônico em Saúde (RES) por meio de um Prontuário Eletrônico do Paciente único, com acesso ao histórico de atendimentos em todas as áreas (médica, odontológica, enfermagem etc.), promovendo segurança e agilidade no atendimento;
- Facilitar o acompanhamento clínico dos pacientes, permitindo a visualização de medicamentos disponíveis para dispensação, atendimentos, prescrições, exames e encaminhamentos na rede, via Prontuário Eletrônico do Paciente;
- Controlar e registrar esquemas de vacinação, incluindo informações sobre estoque, validade dos lotes e restrições, além de gerar relatórios de vacinação por faixa etária e tipo de vacina;
- Gerir estoques de medicamentos e materiais no almoxarifado central e farmácias, acompanhando a disponibilidade entre as unidades e gerando relatórios qualitativos, quantitativos e comparativos;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

- Obter informações precisas sobre doenças de notificação obrigatória, gerando relatórios para o SINAN (Sistema de Informação de Agravos de Notificação), com controle sobre diagnósticos e gestão de vigilância epidemiológica;
- Estabelecer e controlar políticas de atendimento e regulação de agendas, atividades e pactuações;
- Consolidar dados relevantes para a saúde do município, subsidiando a formulação, gestão e avaliação de políticas públicas estratégicas, e possibilitando a geração de indicadores interativos para previsões, controle de receitas e custos, além de auxiliar na tomada de decisões e expansão dos serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde.

Diante desse cenário, a Secretaria Municipal de Saúde tem como objetivo adquirir uma solução informatizada mais moderna e completa, capaz de atender plenamente as demandas administrativas e de saúde, promovendo maior integração e eficiência em todos os processos de gestão escolar.

3. Da descrição da solução

A presente contratação será realizada por meio de processo licitatório, com o objetivo de selecionar empresa especializada para o fornecimento de licença de uso de sistema informatizado de gestão da saúde pública, que atenda integralmente às necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Cruzeiro.

A solução a ser contratada deverá compreender um Sistema Integrado de Gestão da Saúde Pública, ofertado na modalidade de Software como Serviço (SaaS), hospedado em ambiente de nuvem, com manutenção, suporte técnico e atualizações inclusos, além dos serviços de implantação, treinamento e migração de dados, quando necessário.

A empresa vencedora deverá disponibilizar uma solução completa, estável, segura, escalável e atualizada com as exigências do Ministério da Saúde, permitindo a automação, monitoramento, controle e melhoria da prestação dos serviços públicos de saúde, conforme requisitos mínimos estabelecidos neste Termo de Referência.

4. Dos requisitos para contratação

4.1. Qualificação técnica

4.1.1. A empresa licitante deverá apresentar, como comprovação de capacidade técnica, Atestado(s) de Capacidade Técnica Operacional emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a prestação de serviços semelhantes ao objeto do certame. Entende-se como parcela de maior relevância os serviços de Licença de Uso, Implantação, Treinamento e Suporte Técnico.

4.1.1.1. Os atestados apresentados devem comprovar que os serviços realizados atenderam a um quantitativo mínimo de 50% do público-alvo estimado para o município de Cruzeiro. Considerando que a população estimada do município é de 74.961 habitantes (<https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/sp/cruzeiro.html>), o atestado deve comprovar os serviços prestados para, no mínimo, 37.000 habitantes. Será permitida a soma dos quantitativos de diferentes atestados para atender ao mínimo exigido.

4.1.1.2. Essa exigência está em conformidade com o art. 67, VI, § 2º da Lei 14.133/2021, que permite a exigência de atestados técnicos para demonstrar a capacidade de desempenho das licitantes em serviços de mesma natureza e relevância, respeitando a proporcionalidade e a adequação ao objeto licitado.

4.1.1.3. O objetivo dessa exigência é assegurar que as licitantes possuam experiência comprovada na execução de serviços similares em escala compatível com as necessidades da Administração Pública, garantindo a capacidade técnica para a execução plena e eficiente do contrato.

4.1.2. A empresa deverá apresentar também:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

4.1.2.1. Declaração de Visita Técnica, aos licitantes que optarem pela visita técnica conforme modelo constante do ANEXO VII. **Ou**

4.1.2.2. Declaração de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço, aos licitantes que não optarem pela visita técnica conforme ANEXO VIII.

4.1.2.3. Declaração de que o sistema utiliza banco de dados de licença livre.

4.2. Regularidade fiscal e trabalhista

4.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

4.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da empresa, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da contratação;

4.2.3. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Federal, compreendendo certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal – RFB e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e a Dívida Ativa da União por elas administrados, abrangendo inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.2.4. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede da empresa, consistente na regularidade fiscal junto ao Estado ou Distrito Federal;

4.2.5. Certidão que comprove a regularidade para com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede da empresa;

4.2.6. Certidão que comprove a regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

4.2.7. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, de acordo com a Lei Federal nº 12.440/2011;

4.2.8. As provas de regularidades elencadas nos itens 4.2.3, 4.2.4, 4.2.5, acima são exclusivamente relativas aos tributos pertinentes ao objeto da contratação;

4.2.9. Serão aceitas Certidões Positivas com Efeito de Negativas.

4.3. Qualificação econômico-financeira

4.3.1. Balanço patrimonial, devidamente registrado, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

4.3.1.1. Juntamente as demonstrações exigidas neste item a licitante deverá apresentar a cópia das folhas de abertura e encerramento dos livros, assinado por profissional técnico legalmente habilitado.

4.3.1.2. Para as empresas que fazem sua escrituração através do SPED CONTÁBIL (Sistema Público de Escrituração Digital Contábil) poderão apresentar as demonstrações digitais.

4.3.1.2.1. É vedada a sua substituição das demonstrações exigidas por balancetes ou qualquer balanço(s) provisório(s).

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

4.3.2. A demonstração da aptidão econômica do licitante deverá ser comprovada de forma objetiva, nos termos do Art. 69, da Lei Federal nº. 14.133/21, sendo aferida observando-se o resultado obtido da aplicação dos índices econômico-financeiros, a serem extraídos do balanço patrimonial de cada exercício, calculados com duas casas decimais:

4.3.2.1. Os índices exigidos para os 2 (dois) últimos exercícios sociais individualmente calculados, serão: Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), e deverão se apresentar iguais ou superiores a 1,00 (um), pela aplicação das seguintes fórmulas:

LIQUIDEZ GERAL – igual ou superior a 1,00 (um)

$$LG = \frac{\text{Ativo circulante} + \text{realizável a longo prazo}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante (ELP)}} \geq 1,00$$

SOLVÊNCIA GERAL – igual ou superior a 1,00 (um)

$$SG = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{passivo não circulante (ELP)}} \geq 1,00$$

LIQUIDEZ CORRENTE – igual ou superior a 1,00 (um)

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00$$

4.3.3. A licitante deverá apresentar Patrimônio Líquido ou Capital Social mínimo igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a presente contratação;

4.3.4. Os índices econômico-financeiros, e o Patrimônio Líquido mínimo exigido serão calculados e/ou conferidos pelo contador do órgão, designado em como apoio à licitação;

4.3.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.3.6. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

4.3.7. A licitante deverá apresentar Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial expedida pelo cartório distribuidor da sede do licitante, com prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de sua expedição;

4.3.7.1. As exigências econômico-financeiras, especialmente a comprovação de patrimônio líquido ou capital social mínimo equivalente a 10% do valor estimado da licitação, são essenciais para garantir a capacidade financeira das empresas participantes, mitigando riscos de inadimplência e interrupção na execução dos serviços. Essa medida é proporcional à complexidade do contrato e está de acordo com o Art. 69 da Lei nº 14.133/2021, que prevê a comprovação objetiva da aptidão econômico-financeira.

4.3.7.2. Essas exigências asseguram que as empresas possuem recursos financeiros sólidos, capacidade para arcar com investimentos necessários e imprevistos, reduzem o risco de abandono ou falhas na execução contratual e promovem a eficiência no uso de recursos públicos, garantindo a continuidade dos serviços essenciais.

5. Execução Do Objeto

5.1. Recebimento Dos Serviços

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

5.1.1. O recebimento provisório e definitivo dos serviços prestados pela Contratada dar-se-á em conformidade com as disposições do art. 140 da Lei n.º 14.133/2021.

5.1.2. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.1.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.2. Implantação Do Sistema

5.2.1. A implantação do sistema consiste na disponibilização do software via online, com base de dados povoada para preparação e testes da estrutura de informatização, a ser realizada pelas equipes de profissionais da Contratante e da Contratada, nas unidades referenciadas neste projeto.

5.2.2. Simultaneamente será efetuada a capacitação dos usuários finais. Posteriormente serão realizados: atualização de cadastramento e parametrização visando à completa operacionalização do sistema.

5.2.3. Para implantação do Software, a Contratada deverá, no prazo de 15 dias a contar da data da publicação do contrato, apresentar o Plano de Gestão do Projeto, estabelecendo as regras e responsabilidades das partes (Contratada e Contratante), para a efetiva entrega do projeto, conforme o cronograma estabelecido e o Termo de Referência.

5.3. Treinamentos

5.3.1. O treinamento dos servidores municipais será realizado na cidade de Cruzeiro, em local e período estabelecidos mediante acordo entre a Contratante e a Contratada. O objetivo é garantir a ampla adesão dos participantes e a eficácia no processo de capacitação.

5.3.2. A capacitação visa qualificar os servidores para o uso pleno e eficaz do sistema implantado, proporcionando o completo entendimento das funcionalidades e assegurando a continuidade dos serviços públicos.

5.3.3. O treinamento ocorrerá simultaneamente à implementação do sistema, promovendo uma transição integrada entre as novas ferramentas e os procedimentos operacionais já estabelecidos.

5.3.4. Durante a capacitação, serão apresentadas todas as funcionalidades do sistema e os recursos adicionais, com ênfase em aspectos práticos e técnicos relevantes para cada função desempenhada.

5.3.5. As turmas serão organizadas conforme os perfis e permissões de acesso ao sistema, sendo limitadas a um máximo de 15 (quinze) participantes. Cada grupo cumprirá uma carga horária mínima de 06 (seis) horas, podendo ser estendida conforme necessidade.

5.3.6. A Contratada deverá submeter um Plano de Treinamento detalhado à Contratante no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a publicação do contrato. O plano deve incluir cronograma, metodologia, materiais didáticos, programação de conteúdos e demais informações pertinentes para aprovação prévia.

5.3.7. A Contratante terá o direito de supervisionar e avaliar a capacitação por meio de relatórios de frequência, questionários de avaliação e acompanhamento presencial. Caso o treinamento seja considerado insuficiente, a Contratada deverá providenciar complementação sem custos adicionais.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

5.3.8. Ao final do treinamento, os participantes serão submetidos a testes teóricos e/ou práticos para aferir seu aproveitamento. A Contratada deverá consolidar os resultados em relatório e enviá-lo à Contratante.

5.3.9. A Contratada será responsável por fornecer todo o material didático necessário para a capacitação, incluindo apostilas, manuais, guias de uso do sistema e apresentações digitais.

5.3.10. A Contratante se compromete a oferecer um ambiente adequado para a capacitação, contemplando os seguintes recursos:

5.3.11. Equipamentos audiovisuais (projektor, microfone);

5.3.12. Computadores ou notebooks compatíveis com o sistema;

5.3.13. Conexão de internet estável;

5.3.14. Espaço físico equipado com mesas e cadeiras.

5.3.15. A Contratada deverá iniciar a capacitação no prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do contrato, alinhando-a à implantação do sistema.

5.3.16. Os instrutores devem comprovar sua experiência mínima de 01 ano na implantação de sistema semelhantes.

5.3.17. A capacitação abrangerá 34 unidades de saúde e será direcionado a diferentes perfis de profissionais da área da saúde, totalizando 587 participantes.

5.3.18. Todos os dados, relatórios e resultados obtidos ao longo do treinamento deverão ser disponibilizados à Contratante em formato digital, assegurando transparência e possibilitando o monitoramento da execução contratual.

5.4. Hospedagem Do Sistema De Gestão Da Saúde

5.4.1. Hospedagem do sistema em estrutura de responsabilidade da empresa contratada, garantido um SLA mínimo de 98%;

5.4.2. Funcionalidade e operação com redundância em cluster de pelo menos 2 servidores em cada camada da aplicação, sendo eles: Camada Web, Camada de Aplicação e Camada de Banco de Dados. Com isso, em caso de falha em um servidor, o outro é capaz de assumir as operações e funcionalidades;

5.4.3. Caso seja necessário o crescimento da infraestrutura, este deve ser viável de forma orgânica e automatizada, sem interrupção dos serviços;

5.4.4. As bases devem ser provisionadas em duas estruturas, evitando a degradação de performance mesmo ao executar consultas ou relatórios mais complexos. Base principal, onde todo o sistema fará a consulta e utilização diária, e base leitura, onde o sistema executará relatórios e consultas ao banco de dados.

5.4.5. A empresa deverá dispor de Data Center com Alta Performance e Balanceamento de Carga - 7/24 -, que detenha certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica;

5.4.6. A cada período de 1 (um) ano, o sistema poderá ficar indisponível por, no máximo, 175,2 horas (98% de disponibilidade). Este tempo poderá ser dividido entre paradas planejadas (para manutenções periódicas) e paradas não planejadas (erros, problemas etc.);

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

5.4.7. Caso o sistema fique indisponível por mais de 175,2h/ano a multa será de 0,01%, do valor do contrato, por hora adicional de parada;

5.4.8. Caso o sistema não atenda ao item anterior, a empresa será notificada. Em caso de reincidência será cobrada uma multa de 0,01% do valor do contrato;

5.5. Licença De Uso

5.5.1. A licença concedida assegura o uso ilimitado das funcionalidades do software, sem restrições quanto ao número de usuários, incluindo todos os componentes necessários para seu pleno funcionamento.

5.5.2. A empresa responsável pelo software compromete-se a preservar a confidencialidade de todas as informações obtidas ou geradas durante a execução do contrato, por meio da assinatura de um Acordo de Confidencialidade específico.

5.5.3. A solução ofertada deverá contemplar os módulos e funcionalidades conforme descritos no Anexo IX:

5.6. Manutenção Do Sistema

5.6.1. Compreende-se como serviço de manutenção aquele destinado a manter o sistema em funcionamento, com profissionais aptos à realização das atividades; como ajustes, atualizações e reparos realizados nos termos e tempos fixados.

5.6.2. Estes serviços deverão ser prestados em horário comercial, entre 8:00h e 17:00h, sempre que forem solicitados pelo município, por todo o período de vigência do contrato.

5.6.3. O Contratado deverá disponibilizar uma plataforma de controle de chamados para que o Município possa registrar a solicitação de correção de eventuais falhas de funcionamento da solução ofertada.

5.6.4. A prestação dos serviços de manutenção dos softwares se dará das seguintes modalidades:

5.6.4.1. PREVENTIVA: envolve a tomada de medidas para ajudar a manter o funcionamento do sistema, antes que um defeito ou falha ocorra. Envolve tarefas rotineiras para garantir que o sistema esteja funcionando de maneira ideal a evitar problemas antes que eles surjam.

5.6.4.2. CORRETIVA: visa corrigir erros e defeitos de funcionamento dos softwares, podendo a critério do Licitante, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida.

5.6.4.3. EVOLUTIVA: procura garantir a atualização dos softwares, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequações às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento do Contratado.

5.7. Suporte Técnico.

5.7.1. A contratada deverá prestar atendimento técnico sempre que solicitado, esclarecendo dúvidas, identificando e solucionando problemas relatados pelos funcionários da administração municipal, diretamente relacionados ao uso do sistema contratado, sem nenhum custo adicional para o município. Os atendimentos deverão ser realizados de acordo com níveis de criticidade, conforme definido na tabela contida neste tópico.

5.7.2. A Contratada deverá disponibilizar, durante os dias úteis, das 08h às 17h, equipe técnica com profissionais em quantidade suficiente para oferecer suporte remoto. Os profissionais designados para o suporte deverão possuir formação técnica ou superior na área de tecnologia da informação ou correlata, com experiência comprovada em suporte técnico.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

Quando solicitado pela Contratante, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada deverá disponibilizar atendimento presencial.

5.7.3. As solicitações de suporte técnico poderão ser realizadas presencialmente ou por meio de telefone, WhatsApp, acesso remoto ou e-mail, e deverão ser obrigatoriamente registradas em uma plataforma de suporte ao usuário, fornecida pela Contratada, para controle e resolução de problemas técnicos. Todos os chamados deverão ser registrados no sistema de suporte ao usuário em até 30 minutos após sua realização.

5.7.4. Os profissionais responsáveis pelo suporte técnico deverão possuir conhecimento comprovado no sistema contratado, incluindo domínio das linguagens de programação utilizadas e certificações ou treinamentos relacionados às tecnologias empregadas. Será exigida experiência mínima de 2 (dois) anos em suporte técnico de sistemas similares.

5.7.5. Os atendimentos deverão ser documentados por meio de formulários técnicos que incluam informações como: data e hora do atendimento, descrição da solicitação, nome do solicitante, nome do responsável pelo atendimento e solução adotada. Os formulários deverão ser entregues semanalmente em formato digital e padronizado.

5.7.6. Todas as despesas relacionadas ao deslocamento, alimentação, estadia e quaisquer outros custos associados aos profissionais alocados para atendimento técnico serão de responsabilidade exclusiva da Contratada.

5.7.7. A Contratada deverá fornecer e manter um sistema de abertura de chamados técnicos, acessível via web, que permita o acompanhamento em tempo real do status dos chamados por meio de número de protocolo. O sistema deverá gerar relatórios automatizados de atendimento para controle da Contratante.

5.7.8. Os tempos de resposta e resolução de chamados serão definidos conforme o nível de criticidade:

Nível de Criticidade	Descrição	Tempo de Resposta Inicial	Tempo de Resolução
Crítico	Problemas que inviabilizam o funcionamento do sistema.	Até 30 minutos	Até 4 horas
Alta	Falhas que afetam funcionalidades importantes.	Até 1 hora	Até 8 horas
Média	Problemas que impactam parcialmente a operação.	Até 4 horas	Até 16 horas
Baixa	Dúvidas ou solicitações de melhorias não urgentes.	Até 1 dia útil	Até 3 dias úteis

O SLA define as diretrizes sobre o nível de excelência esperado no atendimento à CONTRATANTE pela CONTRATADA, considerando os diferentes tipos de ocorrência e seus respectivos prazos para solução.

Tipos de Ocorrência e Prazos para Solução:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

Ocorrência Crítica	Ocorrência Alta	Ocorrência Média	Ocorrência Baixa
Sistema totalmente indisponível;	Funcionalidade com problema, sem comprometer a operação geral do sistema;	Erro ou mau funcionamento que não se enquadra nas categorias anteriores e que não paralisa o atendimento ao usuário.	Problema que não requer solução imediata e que permite a continuidade do trabalho normal.
Erro no sistema que impede o cumprimento de um prazo inadiável;	Situação que não exige ação imediata e inadiável do usuário;		
Grande número de usuários afetados pela paralisação.	Alguns usuários podem ter a solução dos seus interesses postergada.		
Prazo para Ação: Ação inicial em até 2 horas úteis a partir da abertura do chamado, com resolução em até 04 horas úteis.	Prazo para Ação: Ação inicial em até 6 horas úteis a partir da abertura do chamado, com resolução em até 12 horas úteis.	Prazo para Ação: Ação inicial em até 8 horas úteis a partir da abertura do chamado, com resolução em até 24 horas úteis.	Prazo para Ação: Ação inicial em até 12 horas úteis a partir da abertura do chamado, com prazo de resolução definido em comum acordo.

Caso o problema não seja resolvido em até 04 horas úteis, a CONTRATADA deve informar formalmente o novo prazo à Secretaria de Saúde, apresentando um plano de contingência. Esse novo prazo não pode ultrapassar 08 horas úteis.

Atendimento Fora do Horário Comercial: Após as 17 horas e nos fins de semana e feriados, o atendimento será exclusivo para casos de Ocorrência Crítica, ou seja, quando o sistema estiver indisponível. As ações deverão ser iniciadas imediatamente, independente do horário.

Condições Gerais:

A contagem dos prazos começará a partir da comunicação formal da CONTRATADA sobre a ocorrência e compreenderá somente as horas úteis.

Comunicações fora do horário comercial (após as 18h e antes das 7h, de segunda a sexta-feira, e durante fins de semana e feriados) serão contabilizadas a partir do próximo dia útil, exceto para Ocorrências Críticas.

As ocorrências deverão ser formalmente comunicadas ao Gestor do Contrato Administrativo para acompanhamento.

O nível de criticidade de uma ocorrência pode ser alterado, após o diagnóstico inicial.

5.8. Locais Para A Prestação Dos Serviços

CNES	NOME FANTASIA	LOGRADOURO
462039	CENTRAL DE ABASTECIMENTO CRUZEIRO	AVENIDA MINAS GERAIS - 500
3292673	CEREST CENTRO DE REFERÊNCIA EM SAÚDE DO TRABALHADOR	AV JORGE TIBIRICA - 909
9680462	FARMACIA DE MANIPULACAO	RUA JOAQUIM DO PRADO - 91
4182383	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE CRUZEIRO UNIDADE II	RUA PEDRO RIBEIRO DA SILVA - 46
2024500	LABORATORIO MUNICIPAL	R JOAQUIM DO PRADO - 91
3845915	ESF POSTO DE SAUDE ZONA RURAL	ESTRADA VARZEA ALEGRE - 20

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

6355374	CENTRAL MUNICIPAL DE REGULACAO DE CRUZEIRO	AV MINAS GERAIS - 500
2024659	CENTRO DE ESPECIALIDADE ODONTOLOGICA CEO	AV JOAO SILVANO DE MESQUITA - S/N
2024527	CAPS AD ALCOOL E DROGAS	R CAP NECO - S/N
9815074	ESF VIII VILA PAULO ROMEU	RUA FIORI BIONDI - 109
6928633	DEPARTAMENTO ODONTOLOGICO MUNICIPAL DOM	AV SILVANO DE MESQUITA - S/N
2024578	ESF I VILA CRISPIM	R VICENTE MOTA FERREIRA - S/N
6403018	CENTRO DE FISIOTERAPIA DE CRUZEIRO UNIDADE I	AV MINAS GERAIS - 500
9670386	ESF VI LAGOA DOURADA	RUA PADRE NATAL DE ROSAS - 500
3911799	CEPAT DST HIV AIDS HEPATITES VIRAI	R JOAQUIM DO PRADO - 91
2024462	ESF VILA BRASIL	R PROF HILDA ROCHA PINTO - S/N
7010850	SAMU 192 CRUZEIRO	AV INDEPENDENCIA - 630
7490194	SECRETARIA MUNICIPAL DE CRUZEIRO	AV MINAS GERAIS - 500
6033970	CAPS CENTRO DE ATENCAO PSICOSSOCIAL DE CRUZEIRO	R CARLOS VARELLA - 425
3882519	ESF IV NOVA CRUZEIRO	R EUCLIDES MARTINS DE S ROCHA - 725
9691901	CASTRAMOVEL	RODOVIA DEPUTADO NESRALLA RUBEZ - 2760
4018850	AMBULATORIO REGIONAL DE ESPECIALIDADES ARE II	AVENIDA MINAS GERAIS - 470
3521370	GRUPO DE TRABALHO HUMANIZADO INTERSETORIAL MUNICIPAL	DR AVELINO JUNIOR - 500
2085674	CASA CENTRO DE ATENCAO A SAUDE DO ADOLESCENTE	AV MINAS GERAIS - 500
2024489	UNIDADE BASICA DE SAUDE JARDIM AMERICA	R MONSENHOR FRANCISCO DE ASSIS CARVALHO - 01
2024470	UNIDADE BASICA DE SAUDE ITAGACABA	R LUIZ BITTENCOURT - 769
2024497	ESF II VILA BATISTA PARTE BAIXA	R DR AVELINO JUNIOR - 261
2024519	UNIDADE BASICA DE SAUDE JARDIM PARAISO	AV JOSE NOVAES SOBRINHO - 1773
2024543	ESF V KM 4	R ARTEMIO DO AMARAL - 458
2024586	ARE	AV MINAS GERAIS - 500
2024535	UNIDADE BASICA DE SAUDE CENTRO DE SAUDE	R JOAQUIM DO PRADO - 91
2024594	VISAVE	AV MINAS GERAIS - 500
2024608	ESF III VILA LOYELO	R FIORI BIONDI - 109
9673598	FARMACIA MUNICIPAL DE DISPENSACAO	RUA JOAQUIM DO PRADO - 91

6. Prova De Conceito

6.1. A Prova de Conceito (POC) é uma etapa essencial no processo licitatório, especialmente devido à complexidade e importância da implantação de um Sistema Integrado de Gestão em Saúde Pública.

6.2. Considerando as particularidades do objeto, a execução da POC é indispensável, devendo atender aos requisitos técnicos e funcionalidades especificados neste Termo de Referência.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

6.3. O objetivo da POC é validar, na prática, a compatibilidade entre os requisitos da solução e as especificações descritas neste Termo. A prova de conceito será agendada pelo Pregoeiro imediatamente após a declaração provisória do licitante vencedor da etapa de habilitação, sendo o local exato comunicado na sessão pública, a todos os licitantes.

6.4. À licitante convocada, cabe apresentar-se conforme o determinado neste item, sob pena de desclassificação.

6.5. A comissão avaliadora será composta por servidores, nomeados através de Portaria publicada no Diário Oficial do Município de Cruzeiro.

6.6. O início da prova de conceito ocorrerá em até 5 (cinco) dias úteis a partir da data de convocação pelo Pregoeiro. A demonstração da solução informatizada terá um prazo de até 16 horas, podendo ser estendido por igual período, conforme necessidade previamente justificada e registrada pela Comissão Avaliadora.

6.7. Como requisito indispensável para aceitação da solução ofertada, deverão ser atendidos no mínimo 100% dos requisitos tecnológicos e 90% dos requisitos funcionais obrigatórios, conforme elencados no ANEXO DE ITENS PARA A PROVA DE CONCEITO (POC).

6.8. A prova de conceito deverá observar a sequência disposta no ANEXO DE ITENS PARA A PROVA DE CONCEITO (POC), sendo apresentados item a item de cada um dos módulos.

6.9. Caso a Comissão Avaliadora verifique, durante a apresentação, que o licitante não atenderá ao mínimo exigido, poderá encerrar a sessão, registrando formalmente os motivos do encerramento antecipado em ata, para garantir a transparência e a publicidade do ato.

6.10. A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para a demonstração. A Secretaria Municipal de Saúde disponibilizará o seguinte suporte logístico: espaço com mesa, cadeiras, pontos de energia elétrica, conexão com internet e projetor.

6.11. Durante a Prova de Conceito, não será permitida qualquer manifestação dos licitantes que estejam na condição de espectadores. Eventuais manifestações deverão ser formalizadas no prazo recursal, que será divulgado pelo Pregoeiro no encerramento da licitação.

6.12. Em observância ao princípio da isonomia, não será permitida a reapresentação de uma funcionalidade já apresentada anteriormente, exceto se manifestamente pairarem dúvidas à Comissão Avaliadora, que deverá registrar em ata o motivo da nova demonstração. Do mesmo modo, não será permitida a posterior apresentação de qualquer requisito que a licitante não demonstrar na sessão.

6.13. Na ocorrência de desclassificação da licitante na POC, serão convocadas as demais licitantes, observando-se a sequência de classificação das propostas, até que se encontre uma solução que atenda à aderência mínima exigida.

6.14. As funcionalidades classificadas como “Desejáveis” não apresentadas deverão ser desenvolvidas até o final da etapa de implantação, conforme cronograma acordado no contrato.

6.15. O cumprimento dos requisitos mínimos é fundamental para garantir que a solução entregue será funcional, segura e capaz de operar conforme as necessidades do município. Isso assegura que a população será atendida com serviços de saúde modernos e eficientes, justificando o investimento público.

6.16. A exigência de 100% dos requisitos tecnológicos e 90% dos funcionais são medidas estratégicas, objetivas e indispensáveis para a contratação de uma solução que atenda plenamente às demandas da gestão de saúde pública e promova eficiência na aplicação dos recursos públicos.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

7. Modelo De Gestão Do Contrato

7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

7.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Fiscalização

7.5.1 A execução do serviço deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal responsável, ou pelos respectivos substitutos.

7.5.2. O fiscal acompanhará a execução do serviço, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no termo, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. Também anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização dos defeitos observados, sempre que necessário.

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

7.5.4. O fiscal informará ao gestor do contato, 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.

7.6. O prazo para execução dos serviços poderá ser prorrogado caso haja ocorrência de caso fortuito ou de força maior que impeça a finalização no prazo determinado, desde que a solicitação de prorrogação seja feita mediante apresentação de justificativa formal feita pela contratada e aceita pelo fiscal designado.

7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução total do serviço nas datas apazadas, o fiscal comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

7.9. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

7.10. Na hipótese de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas neste Termo.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

7.11. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

7.12. O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

7.13. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

7.14. O fiscal verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias e as glosas, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

7.15. Fiscal de Contrato

7.15.1. O fiscal responsável pelo Contrato será a servidora Érika Priscila Braz, Coordenadora da Atenção Primária de Cruzeiro.

7.16. O fiscal 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.

7.17. O fiscal 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.

7.18. O fiscal 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.

7.19. O fiscal 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.

7.20. O fiscal 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.

7.21. O fiscal 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.

7.22. O fiscal 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.

8. Fiscalização

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

8.1 A execução dos serviços e a alocação dos recursos necessários serão acompanhadas e fiscalizadas pela Administração, de forma que fique assegurado o perfeito cumprimento do ajuste, na forma do art.117 da Lei nº 14.133/2021.

8.2 A fiscalização realizada não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de acordo com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

8.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidores e/ou profissionais competentes da Secretaria Municipal de Saúde, assessorados, quando necessário, pela Procuradoria Municipal.

9. Infrações E Sanções Administrativas

9.1. Comete infração administrativa, nos termos do artigo 155 da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

9.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

9.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

9.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

9.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

9.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

9.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

9.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções, nos termos do artigo 156 da Lei nº 14.133, de 2021:

9.2.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

9.2.2. Multa, aplicada ao responsável por quaisquer das infrações.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

9.2.2.1. Moratória 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

9.2.2.2. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor total do contrato por dia pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

9.2.2.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) 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

9.2.2.4. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do parágrafo primeiro, de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

9.2.2.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do parágrafo primeiro, de 15% (quinze por cento) a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato

9.2.2.6. Para infração descrita na alínea “b” do parágrafo primeiro, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato.

9.2.2.7. Para infrações descritas na alínea “d” do parágrafo primeiro, a multa será de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato.

9.2.2.8. Para a infração descrita na alínea “a” do parágrafo primeiro, a multa será de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor do Contrato, ressalvadas as seguintes infrações:

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do município de Cruzeiro-SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos itens 19.1.8, 19.1.9, 19.1.10, 19.1.11 e 19.1.12 item acima deste Contrato, bem como nos itens 19.1.2, 19.1.3, 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6 e 19.1.7 acima deste Contrato, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 20.2.3, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

9.2.5. As sanções previstas nos itens 19.2.1, 19.2.3 e 19.2.4 poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no item 19.2.2.

9.3. 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, conforme o caso.

9.4. A aplicação das sanções previstas nesta Cláusula não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à CONTRATANTE.

9.5. Na aplicação da sanção prevista no item 19.2.2, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

9.6. A aplicação das sanções previstas itens 19.2.3 e 19.2.4 requererá a instauração de processo de responsabilização que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

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

9.8. Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.9. As demais condições estão dispostas na Lei 14.133/2021.

9.10. Observados o contraditório e a ampla defesa, todas as sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, serão aplicadas pelo Diretor do Departamento interessado, ou pela autoridade máxima do órgão ou entidade.

10. Rescisão Contratual

A rescisão contratual, nos termos do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, poderá ser formalizada mediante motivação devidamente registrada nos autos do processo administrativo, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa às partes envolvidas. As hipóteses de rescisão incluem:

10.1. Inexecução do Contrato: Pelo não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias, cláusulas contratuais, especificações técnicas, projetos ou prazos.

10.2. Desatendimento de Determinações: Quando a contratada não observar as ordens ou instruções regulares da autoridade responsável pela fiscalização ou de autoridade superior.

10.3. Alterações na Estrutura da Contratada: Em caso de modificação societária, alteração da finalidade ou dissolução da empresa que comprometa sua capacidade de executar o objeto contratual.

10.4. Insolvência ou Extinção da Contratada: Pela decretação de falência, insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado.

10.5. Caso Fortuito ou Força Maior: Quando fatos imprevisíveis e inevitáveis tornem impossível a execução do contrato, desde que devidamente comprovados.

10.6. Razões de Interesse Público: Justificadas pela autoridade máxima do órgão contratante, com fundamento em alterações de circunstâncias que tornem a execução do contrato desvantajosa ou inadequada.

10.7. Descumprimento de Obrigações Legais: Incluindo a não observância das disposições sobre reserva de cargos para pessoas com deficiência, reabilitados da Previdência Social ou aprendizes, conforme legislação aplicável.

10.8. Adicionalmente, o contrato poderá ser rescindido por iniciativa da contratada, nas hipóteses previstas no § 2º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021, como:

10.8.1. Supressão do objeto contratual em montante superior ao permitido pelo art. 125 da referida lei;

10.8.2. Suspensão da execução do contrato por ordem administrativa por período superior a três meses ou por repetidas suspensões que totalizem 90 dias úteis;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

10.8.3. Atraso superior a dois meses nos pagamentos devidos pela Administração, contados da emissão da nota fiscal correspondente;

10.8.4. Não liberação de áreas, locais ou materiais necessários para a execução contratual nos prazos estabelecidos.

Nos casos de rescisão unilateral pela Administração, é indispensável a notificação prévia da contratada e dos emitentes das garantias contratuais, conforme previsto no § 4º do art. 137 da Lei nº 14.133/2021. A decisão deverá ser fundamentada em razões objetivas, garantindo a transparência e a publicidade do ato.

A aplicação de sanções ou a responsabilização pela rescisão observará os critérios de proporcionalidade e razoabilidade, resguardando o interesse público e os princípios que regem a Administração Pública.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

11.2. Executar os serviços previstos e necessários com perfeição técnica, não se aceitando qualquer justificativa para serviços mal executados ou alegação de inexistência de material e mão de obra especializada;

11.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados;

11.4. Obedecer a todas as recomendações emanadas da Secretaria Municipal de Saúde para a prestação dos serviços contratados;

11.5. Responder pelas despesas de deslocamento dos profissionais para a prestação dos serviços contratados;

11.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração;

11.7. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas pela Administração;

11.8. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa para garantir a qualidade dos serviços e o atendimento às especificações contidas neste Termo de Referência e no Contrato porventura resultante deste;

11.9. Executar os trabalhos de forma a proporcionar os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de recursos - quer humanos, quer materiais - com vistas à qualidade dos serviços e a satisfação da Contratante, praticando produtividade adequada aos vários tipos de trabalhos;

11.10. Responsabilizar-se integralmente pelos seus profissionais, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante toda a vigência do contrato, dentro dos prazos e condições;

11.11. Designar, por escrito, no ato da assinatura do Contrato, preposto(s) que tenha(m) poderes para resolução de possíveis ocorrências durante a execução deste objeto contratual;

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

- 11.12.** Cumprir os prazos previstos no Contrato ou outros que venham a ser fixados pela Contratante;
- 11.13.** Dirimir qualquer dúvida e prestar esclarecimentos acerca da execução do Contrato, durante toda a sua vigência, a pedido da Contratante;
- 11.14.** Assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização dos serviços objeto do Contrato pelo órgão próprio da Contratante, durante a sua execução;
- 11.15.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.
- 11.16.** Entregar o objeto contratual de acordo com as exigências deste Termo de Referência, com as cláusulas avençadas e com as normas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021.

12. Obrigações Da Contratante

- 12.1.** Notificar a contratada, por escrito, sobre qualquer imperfeição que venha a ocorrer na execução dos serviços e estabelecer prazo para a sua correção;
- 12.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.3.** Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa prestar seus serviços de acordo com as determinações do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;
- 12.4.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado pela Contratada, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021;
- 12.5.** Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma estipulada no contrato;
- 12.6.** Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13. Pagamento

- 13.1.** A Administração providenciará o pagamento no prazo de 30 (trinta) dias após o aceite, pela Secretaria Municipal de Saúde, da Nota Fiscal emitida pela Contratada e dos demais documentos exigidos e previstos no ajuste a ser firmado pelas partes.
- 13.2.** Nenhum pagamento isentará a Contratada das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos serviços executados.
- 13.3.** Identificada qualquer divergência na nota fiscal/fatura, esta será devolvida à Contratada, a fim de que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.
- 13.4.** O pagamento devido pela Contratante será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

13.5. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará à Contratante plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

13.6. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada.

13.7. Os serviços serão pagos da seguinte forma:

13.7.1. Cessão de Uso de software – 12 meses podendo ser prorrogado;

13.7.2. Implantação do sistema – 01 parcela por mês durante 08 meses, improrrogável;

13.7.3. Treinamento do sistema – 01 parcela por mês durante 08 meses, improrrogável;

13.7.4. Manutenção do sistema – 12 meses podendo ser prorrogado;

13.7.5. Hospedagem do sistema – 12 meses podendo ser prorrogado;

13.7.6. Suporte Técnico do Sistema – 12 meses podendo ser prorrogado;

13.7.7. Hospedagem – 12 meses podendo ser prorrogado.

14. Reajuste

14.1. O reajuste do contrato só será aplicado após o período de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do contrato, em conformidade com a legislação vigente.

14.2. Os valores contratuais serão corrigidos de acordo com a variação do Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI), utilizando a fórmula adequada para esse cálculo. Caso o índice mencionado deixe de existir ou não seja mais aplicável, será adotado outro indicador que reflita adequadamente a variação do poder de compra da moeda.

15. Vistoria

15.1. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível, porém opcional, para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do serviço a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, das 08:00 horas às 16:00 horas, na Secretaria Municipal de Saúde, estabelecido na Avenida Minas Gerais nº 500, Retiro da Mantiqueira CEP: 12712-010. A visita deverá ser agendada junto a Secretaria Municipal de Saúde através do telefone (12) 3141-1110 e E-mail secsaude@cruzeiro.sp.gov.br.

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

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

15.4. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridade da contratação, assumindo total

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

responsabilidade por esta declaração e ficando impedida, no futuro, de pleitear, por força do conhecimento declarado, alegar a inviabilidade de cumprimento das obrigações e ou quaisquer alterações contratuais de natureza técnica ou financeira.

15.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15.6. Toda e qualquer despesa com a vistoria, incluindo locomoção entre as unidades, Secretaria Municipal de Saúde e seus Departamentos, correrá por conta da Empresa interessada.

16. Classificação Da Licitante Vencedora

16.1. O critério de julgamento do certame será o de menor preço global.

17. Propriedade, Segurança, Sigilo Dos Dados, Guarda E Armazenamento

17.1. O Contratante fica expressamente proibido de ceder, doar, comercializar ou transferir, a qualquer título, o software objeto deste contrato para terceiros, sejam eles instituições públicas ou privadas, sem a autorização prévia e por escrito da empresa desenvolvedora, que detém a propriedade intelectual do sistema.

17.2. A empresa contratada será responsável por garantir a segurança e a integridade de todas as informações armazenadas e geridas pelo sistema contratado, observando as seguintes condições:

17.2.1. O data center deve possuir certificações de segurança reconhecidas, garantindo proteção contra incidentes físicos (fogo, inundação, acesso não autorizado) e tecnológicos (falhas de sistema, ataques cibernéticos).

17.2.2. O sistema deve assegurar a redundância dos dados por meio de backups regulares e automáticos, com frequência mínima diária, armazenados em ambiente seguro e geograficamente distinto do data center principal.

17.2.3. A contratada deverá manter histórico dos backups por, no mínimo, 12 meses, permitindo a recuperação integral dos dados em caso de falhas ou solicitações específicas da Contratante e nas seguintes condições:

Aspecto	Descrição	Frequência/Condição
Tipo de Backup	Backup completo e incremental dos dados gerados e geridos pelo sistema.	Completo: Semanal Incremental: Diário
Redundância	Manutenção de cópias dos backups em locais distintos para garantir segurança e continuidade.	Redundância geográfica (mínimo 2 locais)
Histórico de Retenção	Retenção de backups para consulta e recuperação em caso de incidentes.	12 meses
Criptografia	Proteção dos dados em backup por criptografia conforme os padrões de segurança.	Sempre
Acessibilidade	Controle rigoroso de acesso aos backups, limitado a	Mediante autenticação e logs de acesso

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

	pessoal autorizado.	
Monitoramento	Sistema de monitoramento contínuo para verificar a integridade e funcionalidade dos backups.	Diário
Testes de Recuperação	Testes regulares para garantir a integridade e a funcionalidade dos backups armazenados.	Trimestral
Notificação de Falhas	Em caso de falha nos processos de backup, a contratada deverá notificar a Contratante imediatamente.	Imediatamente após a detecção
Relatórios de Backup	Geração de relatórios periódicos sobre os backups realizados, incluindo status, falhas e medidas corretivas.	Mensal
Plano de Recuperação	Procedimentos claros para recuperação rápida dos dados em caso de incidentes ou desastres.	Implementado antes do início da operação do sistema

17.2.4. O acesso aos dados armazenados será restrito a profissionais previamente autorizados, que deverão estar sujeitos a termos formais de confidencialidade.

17.2.5. Qualquer acesso deverá ser registrado em logs detalhados, contendo informações como data, hora, usuário e motivo do acesso, para eventual auditoria.

17.2.6. A contratada deverá apresentar e implementar um plano de continuidade de negócios, detalhando procedimentos para recuperação de dados e restabelecimento de serviços em caso de falhas críticas ou desastres.

17.2.7. Todas as informações armazenadas e em trânsito deverão ser protegidas por mecanismos de criptografia atualizados e conformes aos padrões de segurança de mercado.

17.2.8. Dados sensíveis, conforme definidos pela LGPD, deverão receber tratamento especial, com medidas adicionais de proteção para evitar acessos não autorizados.

17.2.9. O ambiente de armazenamento deverá ser monitorado continuamente, com geração de alertas em caso de acessos não autorizados, tentativas de invasão ou falhas operacionais.

17.2.10. Relatórios periódicos sobre o estado de segurança, os backups realizados e os acessos registrados deverão ser fornecidos à Contratante.

17.2.11. Em caso de perda, corrupção ou vazamento de dados, a contratada será integralmente responsável pela pronta recuperação e pela mitigação dos danos, sem prejuízo da aplicação de sanções administrativas previstas no contrato e na legislação.

18. Disposições Sobre O Tratamento De Dados Sensíveis E Conformidade Com a LGPD

18.1. Os dados referentes aos usuários dos serviços de saúde, sejam eles diretos ou indiretos, enquadram-se na categoria de dados pessoais sensíveis, conforme estabelece o artigo 5º, inciso II, da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018.

18.2. A utilização do sistema de gestão da saúde vinculado a este contrato implica no tratamento de dados pessoais sensíveis, sendo sua finalidade exclusiva a otimização e segurança dos processos relacionados à saúde pública. Esse tratamento abrange atividades como gestão de prontuários, agendamento de atendimentos, acompanhamento de

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

pacientes e análise de indicadores de saúde, garantindo o pleno funcionamento da rede municipal de saúde e o cumprimento das normativas vigentes.

18.3. De acordo com o artigo 11, inciso II, alínea "f" da LGPD, o consentimento explícito dos titulares pode ser dispensado, desde que o tratamento dos dados seja realizado dentro dos limites estabelecidos no presente contrato. A empresa contratada assume o compromisso de utilizar as informações exclusivamente para os propósitos definidos, garantindo que seu processamento seja conduzido de maneira segura, por profissionais capacitados e devidamente autorizados.

18.4. O CONTRATANTE assumirá a posição de controlador dos dados pessoais e sensíveis, sendo responsável por definir os propósitos e a forma de tratamento dessas informações. A CONTRATADA, por sua vez, atuará como operadora, conduzindo o processamento dos dados conforme as diretrizes estabelecidas pelo CONTRATANTE.

18.5. As obrigações relacionadas à segurança e proteção dos dados pessoais sensíveis terão início na data de assinatura do contrato e permanecerão vigentes enquanto essas informações estiverem sob custódia ou gerenciamento do CONTRATANTE. Mesmo após a finalização do contrato, a CONTRATADA deverá garantir a devida exclusão ou devolução dos dados, conforme determinação do CONTRATANTE.

18.6. Em relação ao tratamento de dados pessoais, a CONTRATADA deverá:

18.6.1. Cumprir rigorosamente as diretrizes e instruções estabelecidas pelo CONTRATANTE;

18.6.2. Disponibilizar informações detalhadas sobre os dados tratados, bem como as medidas de segurança aplicadas;

18.6.3. Abster-se de utilizar, processar ou compartilhar os dados para finalidades não contempladas neste contrato;

18.6.4. Restringir acesso aos dados apenas a pessoal autorizado, garantindo sigilo e confidencialidade;

18.6.5. Garantir que, quando necessário, o consentimento do titular seja obtido e registrado adequadamente;

18.6.6. Adotar mecanismos de segurança apropriados para impedir acessos indevidos ou falhas de segurança;

18.6.7. Comunicar de imediato ao CONTRATANTE qualquer incidente de segurança ou solicitação de acesso aos dados;

18.6.8. Atender às demandas dos titulares dos dados e às determinações das autoridades competentes, conforme diretrizes do CONTRATANTE e disposições legais.

18.7. A CONTRATADA deverá assegurar que todos os seus funcionários, subcontratados ou prestadores de serviço envolvidos no processamento de dados pessoais estejam vinculados a compromissos formais de confidencialidade.

18.8. Ao final do contrato, ou mediante solicitação expressa do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá eliminar ou devolver todos os dados tratados durante a vigência do contrato, seguindo estritamente as instruções recebidas.

18.9. A CONTRATADA oferecerá suporte ao CONTRATANTE em relação a quaisquer solicitações feitas por autoridades competentes, garantindo a comunicação imediata de incidentes de privacidade e assegurando que a proteção dos dados seja realizada em conformidade com a legislação aplicável.

19. Consórcio De Empresas

19.1. A vedação à participação de empresas constituídas sob a forma de consórcio fundamenta-se no fato de que, para este tipo de contratação, é amplamente viável a participação de empresas de pequeno e médio porte, que atendem aos requisitos mínimos de qualificação técnica e econômico-financeira exigidos. Assim, a não permissão de

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

consórcios não comprometerá a competitividade, uma vez que as empresas individualmente possuem condições de executar o objeto licitado.

19.2. Este Projeto não contempla a possibilidade de participação de consórcios, considerando que a experiência prática demonstra que tal modalidade é aplicada em projetos de elevada magnitude ou complexidade técnica, nos quais as empresas, isoladamente, não conseguiriam atender aos requisitos de habilitação. No caso presente, essa justificativa não se aplica, visto que a natureza do serviço é compatível com a atuação de empresas individuais.

20. Cooperativas

20.1. Conforme a Súmula 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), é vedada a participação de cooperativas em licitações nos casos em que, pela natureza do serviço ou pelo modo usual de sua execução no mercado, sejam identificadas características que demandem subordinação jurídica, pessoalidade e habitualidade entre os trabalhadores e o contratado. Nessas circunstâncias, a ausência de autonomia dos cooperados na execução das atividades torna inviável a realização do objeto pactuado por sociedades cooperativas.

20.2. Ademais, considerando que a execução do objeto licitado pela contratante exige, obrigatoriamente, pessoalidade, habitualidade e subordinação jurídica, observa-se que estas características são incompatíveis com o regime jurídico e operacional das cooperativas. Assim, visando garantir a conformidade com as disposições legais e regulamentares, bem como a adequada execução do contrato, fica vedada a participação de cooperativas no certame licitatório.

21. Não Exclusividade Da Licitação Para Micro E Pequenas Empresas

21.1. O art. 47 da Lei Complementar nº 123/2006 e o art. 6º do Decreto nº 8.538/2015 estabelecem que a exclusividade para Microempresas (MEs) e Empresas de Pequeno Porte (EPPs) em contratações públicas é direcionada, preferencialmente, a contratos com valor estimado de até R\$ 80.000,00. Contratações acima desse valor permitem que a Administração amplie a participação de empresas de diferentes portes, em observância às disposições legais aplicáveis.

21.2. O valor estimado para esta contratação é superior ao limite de R\$ 80.000,00, o que justifica a abertura do certame para empresas de qualquer porte. Essa medida promove a competitividade e possibilita a participação de fornecedores que atendam às exigências técnicas e financeiras do objeto licitado, assegurando a obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

21.3. O objeto desta licitação exige investimentos expressivos e uma estrutura operacional robusta, compatíveis com o valor estimado do contrato. Ao permitir a participação de empresas de diferentes portes, a Administração amplia as oportunidades de recebimento de propostas qualificadas, maximizando a probabilidade de selecionar um fornecedor que atenda integralmente às especificações técnicas e aos prazos contratados.

21.4. A opção por não limitar o certame a MEs e EPPs está alinhada aos princípios da isonomia e da busca pela proposta mais vantajosa, conforme previsto nos arts. 3º e 5º da Lei nº 14.133/2021. Esses princípios orientam que o planejamento da contratação considere o interesse público, bem como as características e requisitos específicos do objeto a ser contratado.

21.5. Assim, a ausência de exclusividade para MEs e EPPs neste processo licitatório é uma medida fundamentada no valor estimado do contrato e na necessidade de garantir a eficiência, a economicidade e o pleno atendimento dos objetivos da Administração Pública, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

22. Da Subcontratação

22.1. Será permitida a subcontratação parcial de parcelas do objeto contratual, limitada a até 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, desde que tecnicamente justificável e previamente autorizada pela Administração, nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

22.1.1. A subcontratação poderá abranger, além da hospedagem da solução, outros serviços especializados previstos no contrato, tais como implantação, treinamento, manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, e suporte técnico, desde que não comprometam a integração, a continuidade e a segurança da solução.

22.1.2. Essa possibilidade visa assegurar à Administração eficiência e continuidade na execução contratual, permitindo que a contratada recorra a fornecedores especializados para atender plenamente aos requisitos técnicos e operacionais, sem prejuízo da padronização e interoperabilidade do sistema.

22.2. A contratada deverá ainda:

22.2.1. Submeter à aprovação prévia da Administração a indicação de cada subcontratada, informando o objeto específico a ser executado, o prazo e a forma de execução;

22.2.2. Garantir que a subcontratada cumpra integralmente as normas de segurança, confidencialidade e proteção de dados;

22.2.3. Responder solidariamente por quaisquer falhas, atrasos ou danos decorrentes da atuação da subcontratada.

22.3. A CONTRATADA permanece integralmente responsável pela execução do contrato, incluindo a supervisão, o controle e a qualidade dos serviços subcontratados, devendo garantir que estes atendam às exigências do Termo de Referência, do contrato, da Lei nº 14.133/2021 e da Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

22.3.1. A vedação à subcontratação visa garantir à Administração o controle direto sobre a execução do contrato, assegurando o cumprimento das obrigações pactuadas com qualidade, continuidade e responsabilidade técnica por parte da contratada.

22.3.2. A única exceção refere-se ao serviço de Hospedagem da solução, por se tratar de atividade acessória e altamente especializada, cuja execução é usualmente realizada por empresas com infraestrutura adequada e certificações específicas.

22.3.3. A contratação de terceiros para este serviço não compromete a execução do objeto principal, permanecendo a CONTRATADA integralmente responsável pelo cumprimento das obrigações contratuais assumidas.

23. Garantia

23.1. Considerando a natureza dos serviços contratados, não será exigida garantia contratual para a execução do contrato.

23.1.1. A dispensa da garantia contratual está amparada no interesse da Administração Pública em promover a eficiência e a economicidade na contratação, observando que:

23.1.1.1. Os serviços contratados não envolvem fornecimento de bens permanentes nem execução de obras físicas, o que reduz significativamente os riscos de inadimplemento material;

23.1.1.2. A prestação dos serviços poderá ser acompanhada e fiscalizada continuamente pela Administração, permitindo a identificação imediata de eventuais descumprimentos e a adoção de medidas administrativas cabíveis;

23.1.1.3. Os pagamentos à CONTRATADA estão condicionados à efetiva prestação dos serviços, conforme cronograma e termos estabelecidos no contrato, o que constitui mecanismo suficiente de garantia para o interesse público;

23.1.1.4. A eventual aplicação de sanções administrativas, previstas na legislação vigente e no próprio contrato, constitui instrumento eficaz de responsabilização em caso de descumprimento das obrigações assumidas.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – II Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

23.1.1.5. Ressalta-se que a ausência de exigência de garantia não exime a CONTRATADA de responder integralmente por quaisquer danos causados à Administração ou a terceiros, bem como pelo fiel cumprimento de todas as obrigações contratuais, legais, trabalhistas, fiscais e previdenciárias decorrentes da execução do contrato.

24. Justificativas E Condições Gerais

24.1. A Contratada guardará e fará com que seu pessoal guarde sigilo sobre dados, informações ou documentos fornecidos pelo Contratante ou obtidos em razão da execução do objeto contratual, sendo vedadas todas ou quaisquer reproduções dos mesmos, durante a vigência do ajuste e mesmo após o seu término.

24.2. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos ou elaborados pela Contratada durante a execução do objeto contratual serão de exclusiva propriedade do Contratante, não podendo ser utilizados, divulgados, reproduzidos ou veiculados, para qualquer fim, senão com a prévia e expressa autorização do Contratante, sob pena de responsabilização administrativa, civil ou criminal, nos termos da legislação.

24.3. A Administração Municipal reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer produto ou serviço em desacordo com o previsto neste Termo de Referência, ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto Na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo das sanções previstas.

24.4. Qualquer tolerância por parte da Administração Municipal, no que tange ao cumprimento das obrigações ora assumidas pela Contratada, não importará, em hipótese alguma, em alteração contratual, novação, transação ou perdão, permanecendo em pleno vigor todas as condições do ajuste e podendo a Contratante exigir o seu cumprimento a qualquer tempo.

24.5. A adoção de um banco de dados livre para o software licenciado está fundamentada nos princípios de sustentabilidade orçamentária, independência tecnológica e aderência às boas práticas de gestão pública. Essa escolha é justificada pelos seguintes pontos:

24.6. A utilização de um banco de dados livre assegura à Contratante a eliminação de despesas com licenciamento de softwares proprietários, promovendo economicidade e viabilidade financeira do projeto a longo prazo. Esse modelo também evita a imposição de encargos recorrentes ou limitações de uso, garantindo que a solução permaneça acessível e sustentável para a Administração Pública.

24.7. A escolha de tecnologias livres confere maior autonomia à Administração Pública, evitando a dependência de fornecedores específicos. Isso facilita futuras atualizações, integrações ou migrações, promovendo a sustentabilidade do sistema e assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais.

24.8. A adoção de tecnologias livres está em conformidade com as recomendações de órgãos como o Tribunal de Contas da União (TCU), que incentiva a utilização de soluções tecnológicas que promovam transparência, redução de custos e autonomia administrativa, em benefício da economicidade e da eficiência na gestão pública.

25. Da nomeação

25.1. Fica designada a servidora Érika Priscila Braz, Coordenadora da Atenção Primária de Cruzeiro, para fiscalizar, para fins do disposto nos incisos 29 a 31 do Decreto Municipal 23/2024.

26. Da estimativa de preços

26.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Av. Minas Gerais, 500 – Il Retiro da Mantiqueira – Cruzeiro/SP – Cep: 12.712-010

27. Da adequação orçamentária

27.1. As despesas decorrentes deste certame correrão no presente exercício à conta da dotação orçamentária a seguir indicada: Fonte: 1-Tesouro, Ficha: 437 -Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Cruzeiro, 24 de outubro de 2025

Cassiano Emanuel Gussen Faria
Elaborador do Termo de Referência

Danilo de Almeida Rezende
Secretário Municipal de Saúde