



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000  
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DEPARTAMENTO REQUISITANTE:** Secretaria de Saúde.

**2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea a: definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'a' da Lei nº 14.133/2021, o presente Termo de Referência tem como objeto a Contratação de empresa especializada para o fornecimento de serviço de virtualização do e-Sus PEC e sistemas integrados (SaaS) de apoio de apoio ao Governo Digital do Município de Bom Jesus dos Perdões, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas no Anexo – Termo de Referência.

O objetivo é atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões/SP:

- Levando em conta as limitações impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal à expansão da despesa pública, especialmente no que se refere ao custeio dos serviços continuados e investimentos para expansão da rede assistencial e de infraestrutura;
- Considerando-se que as verbas alocadas no orçamento público do Município, especialmente as que se referem ao financiamento das despesas com serviços públicos, operadas por meio de fundos orçamentários especiais (ex: FUNDEB, FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE), são fixadas em função do número de pessoas residentes e usuários permanentes do Município;
- Tendo em vista que a manutenção de dados atualizados dos cidadãos, especialmente quanto ao local de moradia e perfil socioeconômico, são componentes indispensáveis ao planejamento da ação governamental, permitindo aos gestores o conhecimento da demanda por serviços públicos e infraestrutura no espaço infraurbano e a consequente priorização do gasto público na elaboração do orçamento;
- Em observância à Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- Atendendo ao disposto na Lei nº 13.460/2017 (Lei de participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública);
- Com base na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados);
- Considerando a Lei nº 14.129/2021, que “Dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública e altera a Lei nº 7.116, de 29 de agosto de 1983, a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação), a Lei nº 12.682, de 9 de julho de 2012, e a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017.”

Com o auxílio da tecnologia da informação é possível criar uma rede integrada de informações para melhoria dos serviços públicos essenciais à população, de forma eficaz, efetiva e transparente.

Buscando à democracia e o bem estar social da população a Prefeitura do município de BOM JESUS DOS PERDÕES através do governo digital, tem como objetivos:

- a) Fornecimento de serviços digitais;
- b) Implementação de uma administração pública gerencial, utilizando-se da tecnologia para a tomada de decisões. A unificação das informações de toda a população irá auxiliar a Administração a compreender melhor as questões sociais e a heterogeneidade de toda a sociedade. Poderá através disto estabelecer programas de governo e organizar os dados cadastrais dos cidadãos em conformidade com a Lei nº 13.709/18.
- c) Ampliar o alcance das ações governamentais, utilizando-se de tecnologias da informação e comunicação.
- d) Criação de uma rede integrada de informações acessíveis através de interface virtual eletrônica cujo objetivo principal é aproximar cidadãos e os departamentos da Prefeitura, contribuindo na construção de uma sociedade justa e participativa pautada numa gestão mais transparente que proporcione otimizar os gastos públicos, reduzir custos, exercer a
- e) Cidadania, opinar nas decisões de interesse coletivo, disseminar o controle social, entre outros benefícios.

Os resultados a serem alcançados com o governo digital também são:

- Destinados ao cidadão: oferecer informações e serviços aos cidadãos com qualidade e agilidade, permitir maior participação do cidadão, com vistas ao fortalecimento da



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

cidadania, oferecer serviços diversos diretamente pela internet e pelo celular, fornecer uma enorme e variada quantidade de informações de interesse da sociedade, desburocratizar, facilitar e expandir as formas de comunicação com os cidadãos, a sociedade em geral, órgãos públicos e governos, com vistas a melhorar a governança.

- Destinados à eficiência interna: aumentar a eficiência administrativa, com redução simultânea de custos, melhorar a eficácia e os resultados da gestão pública, aumentar a transparência das ações governamentais, promover o *accountability* governamental.

Sistema em SaaS (Solução em nuvem – Software como serviço), torna-se vantajosa não implicando em investimentos em infraestrutura de TI, em software, em mão de obra especializada e em gestão de todos estes recursos para sua sustentação. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, cuidados com segurança da informação), e o cliente utiliza o software via internet, pagando um valor pelo serviço.

Desta forma, o presente objeto vem ao encontro de colaborar na implantação, controle, alcance e atendimento às Leis e as metas abrangidas, compreendendo que estes recursos tecnológicos devem também proporcionar controle e apoio às atividades da gestão pública e qualidade no atendimento ao cidadão, preservando os preceitos constitucionais da eficiência e da economicidade.

**2.1. NATUREZA:** Serviço comum de pessoa jurídica

**2.2. DESCRITIVO E QUANTITATIVO:** A contratação visa o fornecimento de serviço de virtualização do e-Sus PEC e sistemas integrados (SaaS) de apoio de apoio ao Governo Digital do Município de Bom Jesus dos Perdões, que possui atualmente uma população estimada de 22.579 habitantes.

A plataforma deverá permitir a digitalização, integração e automação dos serviços públicos prestados nessas secretarias, promovendo maior eficiência na gestão dos processos administrativos, atendimento digital ao cidadão e suporte às políticas públicas locais.

O fornecimento compreende:

- a) Licença de uso da plataforma para atendimento às necessidades das Secretarias de Saúde, com quantidade de usuário ilimitada.
- b) Suporte técnico, manutenção e atualizações contínuas durante o período da licença.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- c) Capacitação e treinamento dos usuários indicados pelas secretarias.
- d) Disponibilização de documentação técnica e material de apoio para uso adequado da plataforma.

O prazo da licença e o quantitativo final serão definidos conforme as necessidades específicas do município e das secretarias envolvidas.

## **2.3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:**

### **2.3.1. DA PLATAFORMA TECNOLÓGICA**

**SUBCONTRATAÇÃO: fica VEDADA** a subcontratação do objeto principal contratual (licença de uso de software), **permitida, no entanto** a contratada optar pela locação/hospedagem dos seus softwares e aplicativos em qualquer data center de sua livre escolha ou preferência. A estrutura de data center poderá ser tanto própria contratada ou terceirizada, devendo atender aos requisitos técnicos previstos neste edital.

#### **2.3.1.1. Ambiente Tecnológico**

2.3.1.1.1. Sistema em SaaS (Solução em nuvem – Software como serviço), a contratação do Software na modalidade como serviço (SaaS), representa a forma mais vantajosa para o Contratante, não implicando em investimentos em infraestrutura de TI, em software, em mão de obra especializada e em gestão de todos estes recursos para sua sustentação. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, cuidados com segurança da informação), e o cliente utiliza o software via internet.

2.3.1.1.2. O sistema deverá estar desenvolvido em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outras), sem emuladores ou outros artifícios tecnológicos, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais Windows e Linux.

2.3.1.1.3. O sistema deverá estar desenvolvido mantido com base no atendimento às Leis Federais e Estaduais Vigentes.

2.3.1.1.4. O sistema deverá atender à toda legislação municipal vigente ao final do período de implantação.

2.3.1.1.5. Para que todas as funções do sistema proposto possam estar disponíveis aos usuários, será necessário que a empresa Contratada forneça a infraestrutura necessária para manter a alta disponibilidade do sistema, bem como fornecer garantias de segurança para as transações via web, durante a vigência contratual, devendo apresentar as seguintes características mínimas:

2.3.1.1.6. A infraestrutura física deverá estar alocada em Data Center de alta performance que detenha classificação mínima “Tiers III” conforme norma “ANSI/EIA/TIA 942” ou outra certificação/classificação equivalente reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de segurança física como fogo, falta de energia, refrigeração, antifurto e redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos.

2.3.1.1.7. Servidores exclusivos configurados em cluster com pelo menos dois nós físicos para cada uma das três camadas (Firewall, Servidores de Aplicativo e Banco de Dados) e obrigatoriamente instalados em território nacional.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

2.3.1.1.8. Softwares para acompanhamento, medição e monitoramento da performance e atividade dos equipamentos, servidores e links envolvidos na solução, alertando de forma pró-ativa os possíveis riscos e reativa informando o componente da solução que não está em conformidade. Proporcionando qualidade, segurança e velocidade na resolução de eventuais situações de instabilidade na infra-estrutura fornecida.

2.3.1.1.9. Possuir arquitetura cliente/servidor, garantindo a centralização dos dados.

2.3.1.1.10. O banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia, deverá possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux, caso a versão do banco de dados não seja versão Free/Open Source, a empresa contratada arcará com os custos necessários para a implantação do Sistema.

2.3.1.1.11. Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados.

2.3.1.1.12. O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, a sua adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.

2.3.1.1.13. O sistema deverá possuir todas as suas funcionalidades nativas em ambiente web e todo o acesso deverá ser via “browser”. Não será permitido qualquer ambiente gráfico ou caractere emulado em “browser”.

2.3.1.1.14. Deverá ser compatível com os “browsers” Microsoft Internet Explorer 8 ou superior, Mozilla Firefox 3.5 ou superior e Google Chrome 10 ou superior.

2.3.1.1.15. A infraestrutura deverá possuir conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografia no Transporte das Informações – HTTPS.

2.3.1.1.16. O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete a disponibilizar endereço eletrônico para acesso ao sistema ofertado.

2.3.1.1.17. Para garantir a segurança e integridade do serviço deverá ser apresentado documento de comprovação de endereço eletrônico emitido pelo registro.br, registrado em nome da empresa licitante e/ou de seus sócios proprietários.

2.3.1.1.18. O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete a disponibilizar infraestrutura para hospedagem do sistema.

2.3.1.1.19. Sendo infraestrutura própria ou locada, apresentar documentos/contratos que comprovem sua existência e capacidade, os documentos/contratos apresentados deverão estar em nome da empresa licitante e/ou de seus sócios proprietários.

2.3.1.1.20. Para garantir a qualidade e disponibilidade do suporte on-line, a Contratada deverá comprovar que possui redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos.

2.3.1.1.21. Para preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Caso o Data Center for próprio ou fora do território nacional:

2.3.1.1.21.a. Apresentar documentos que estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

2.3.1.1.21.b. Demonstrar testes de latência e requisitos de boa performance.



### **2.3.1.2. Tolerância a Falhas, Segurança de Dados e Performance da Solução (Saas)**

2.3.1.2.1. O software como um serviço deverá estar funcional após operações não planejadas como:

2.3.1.2.1.1. Interrupções de sessões de acesso ao sistema.

2.3.1.2.1.2. Perda temporária de acesso ao banco de dados.

2.3.1.2.1.3. Reinicialização do software ou seus componentes.

2.3.1.2.2. A aplicação deve ser implementada em arquitetura redundante que garanta alta disponibilidade do serviço (SaaS) contratado, sendo de responsabilidade da CONTRATADA atender a CONTRATANTE sem interrupções ou gargalos causados por alta alocação de CPU, memória, I/O de Disco ou indisponibilidade e lentidão de rede da CONTRATADA, cabendo a mesma gerenciar o hardware necessário para garantir o pleno funcionamento do serviço (SaaS) contratado.

2.3.1.2.3. A Contratada deverá garantir a alta disponibilidade do serviço de software, garantindo disponibilidade mensal de no mínimo 97,5%.

2.3.1.2.4. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

2.3.1.2.5. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados mesmo que o banco de dados esteja aberto ou em uso.

2.3.1.2.6. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

2.3.1.2.7. O sistema deverá possibilitar o backup dos arquivos, e deverá ser no método incremental.

### **2.3.1.3. Caracterização Operacional**

#### **2.3.1.3.1. Transacional o sistema deverá:**

2.3.1.3.1.1. Operar por transações (ou formulários ‘on-line’). Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Assim, cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

2.3.1.3.1.2. Assegurar a Integração de cadastros e tabelas de cada módulo do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez.

2.3.1.3.1.3. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a exclusão física de registro que tenha vínculo com outros registros ativos.

#### **2.3.1.3.2. Segurança de Acesso**

2.3.1.3.2.1. O sistema deverá possuir ferramenta de controle de acesso de usuários (ou grupos de usuários) com senhas criptografadas e individualizadas, através da qual o administrador do sistema poderá ampliar ou restringir, aos mesmos, acessos a determinadas funções ou ferramentas do sistema.

2.3.1.3.2.2. O sistema deverá permitir o armazenamento, em ambiente seguro, de log de auditoria, das ações mais relevantes.

### **2.3.1.4. Quanto à Implantação**

2.3.1.4.1. Contemplar a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas, com seus pré-requisitos, produtos, técnicos, ferramentas e prazos.



2.3.1.4.2. Descrever as ferramentas utilizadas em cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

2.3.1.4.3. Demonstrar a compatibilidade da metodologia com o sistema a ser implementado.

2.3.1.4.4. O sistema não deverá possuir limitação de quantidade de licenças de uso e/ou número de usuários. O prazo máximo para implantação da solução será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da assinatura do contrato, compreendendo a disponibilização da infraestrutura, configuração dos sistemas, integrações necessárias e início da operação assistida.

### **2.3.1.5. Quanto à integração**

2.3.1.5.1. A tecnologia apresentada para compartilhamento das informações deverá prezar por uma boa performance de processamento, segurança, consistência dos dados, realizando a troca de informações de maneira transparente ao usuário.

2.3.1.5.2. Deverá possuir tecnologia de integração de dados entre sistemas via webservice.

### **2.3.1.6. Treinamento aos Usuários**

2.3.1.6.1. A Contratante designará os servidores municipais que serão treinados para atendimento, esclarecimento e suporte aos usuários. O treinamento será ofertado em duas modalidades . I – Presencial: Destinado aos servidores que estiverem em exercício no período da implantação nas unidades de saúde do município (UMS e UBS). II – Online: Disponibilizado aos servidores que, por motivo de férias, folgas ou outras justificativas devidamente comprovadas, não puderem participar da formação presencial. Estima-se a participação aproximada de 150 (cento e cinquenta) servidores da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo profissionais da Unidade Mista de Saúde e das Unidades Básicas de Saúde.

2.3.1.6.2. A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação durante a vigência do contrato para os servidores que forem indicados pela Contratante, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema ou serviço oferecido, em grupos de no mínimo 05 (cinco) e no máximo de 10 (dez) servidores.

2.3.1.6.3. Caberá à Contratante o fornecimento de mobiliário e equipamentos de informática, assim como locais adequados, necessários à realização dos treinamentos.

### **2.3.1.7. Do Suporte Técnico**

2.3.1.7.1. Implantado o sistema, através de termo de recebimento definitivo, a contratada iniciará a execução do serviço de suporte técnico pelo período que vigorar o contrato, sendo manutenção preventiva, corretiva e eventuais customizações, contemplando:

2.3.1.7.2. Suporte técnico e atualização do sistema (Customizações Necessárias).

2.3.1.7.3. Garantia da manutenção corretiva do sistema.

2.3.1.7.4. Garantia da manutenção preventiva do sistema.

2.3.1.7.5. O suporte técnico, realizado por funcionários qualificados da contratada, será prestado durante o horário comercial e deverá, dentre outras atividades, e quando o caso exigir, abranger consultoria “in loco”, destinada à análise e adequação de processos de negócio bem como à implementação de fluxos automatizados de trabalho e à manutenção evolutiva do sistema, mediante elaboração de relatórios, avaliando os impactos de eventuais atualizações de versão e o esforço necessário para manter a compatibilidade do



produto com a ferramenta, ficando a critério da Administração, decidir sobre a conveniência e oportunidade do momento de sua implementação.

2.3.1.7.6. No suporte técnico deverão estar incluídas a manutenção evolutiva e as atualizações de versões. Assim, caso a contratada venha a disponibilizar novas versões do sistema durante a execução contratual, deverá fornecê-las, realizando todos os serviços necessários à manutenção da compatibilidade da solução, sem custos adicionais à Administração.

2.3.1.7.7. Deverá ser garantido o atendimento, para pedidos de suporte no horário das 08:00 às 17:00 horas, de segundas às sextas-feiras.

2.3.1.7.8. O atendimento à solicitação de suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

2.3.1.7.9. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente o sistema contratados de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da Contratada.

2.3.1.7.10. A Contratada deverá dispor de recursos para suporte via internet, permitindo aos usuários da Contratante abrir chamados via correio eletrônico (e-mail) e/ou via software de comunicação instantânea. O prazo para que a empresa contratada realize as correções necessárias e atenda integralmente ao Termo de Referência será imediato, considerando tratar-se de serviço essencial prestado 24 (vinte e quatro) horas por dia no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde. Tal medida é indispensável para assegurar a continuidade do sistema de informação utilizado nos serviços de urgência e emergência, evitando prejuízos ao funcionamento das unidades de saúde.

### **2.3.1.8. Características dos Sistemas**

Todos os serviços descritos a seguir não devem ser limitados quanto a periodicidade de uso, limite de usuários conectados simultaneamente, quantidade de dados a serem armazenados, unidades de atendimento ou volume de utilização e consumo do sistema em ambiente web.

#### **2.3.1.8.1. Módulo e-SUS APS**

Consiste na prestação de serviços de fornecimento do e-SUS Cloud, totalmente configurado e integrado entre todas as unidades de saúde, compreendendo backup, atualizações, redundância e suporte on-line, para atendimento a demanda da população do município de Bom Jesus dos Perdões.

##### **2.3.1.8.1.1. Servidor Cloud**

A arquitetura adotada será de topologia centralizada, a instalação do e-SUS APS é externa e compartilhada, podendo vários estabelecimentos de saúde, terem acesso simultâneo e em tempo real a aplicação, para o atendimento clínico do paciente; nesta modalidade, tem-se de forma evidente, acesso ao Prontuário Único do Cidadão, no nível municipal.

2.3.1.8.1.1.1. Permitir acesso em tempo real ao e-SUS Cloud, totalmente configurado.

2.3.1.8.1.1.2. Permitir integração on-line entre todas as unidades de saúde.

2.3.1.8.1.1.3. Fornecer backup, atualizações, redundância e suporte on-line.

##### **2.3.1.8.1.2. Geração e Instalação do Certificado Digital no e-GESTOR AB**

2.3.1.8.1.2.1. Prestar serviço de apoio e orientação aos gestores e técnicos responsáveis pela estratégia e-SUS APS, a habilitarem o Certificado Digital no e-SUS APS, para envio de registros e acesso a RNDS via SUS Digital Profissional e também habilitar a primeira



etapa para ativação da interoperabilidade com o CADSUS no módulo de cadastro do Cidadão.

(Vale ressaltar que para habilitar por completo a interoperabilidade entre o e-SUS APS e o CADSUS, após este processo, é necessário ativar o acesso via HTTPS a Instalação do certificado e também o método de login via gov.br.).

#### **2.3.1.8.1.3. Login pelo GOV.BR**

2.3.1.8.1.3.1. Prestar serviço de instalação, apoio e orientação para a homologação que permita acesso ao e-SUS Cloud, através do login GOV.BR.

#### **2.3.1.8.1.4. Servidor SMTP**

2.3.1.8.1.4.1. O servidor SMTP, também conhecido como servidor de e-mail de saída, é um computador ou software que gerencia as mensagens de e-mail de saída. Geralmente, um servidor de e-mail refere-se a um sistema que coleta, gerencia e entrega e-mails. O servidor SMTP refere-se especificamente ao componente do servidor de e-mail que usa o Simple Mail Transfer Protocol (SMTP) para enviar e-mails de saída. Enquanto o servidor de e-mail gerencia e-mails de entrada e de saída, o servidor SMTP se preocupa exclusivamente com a tarefa de enviar e retransmitir e-mails enviados aos destinos corretos. Também pode ser chamado de servidor de e-mail de saída.

2.3.1.8.1.4.2. O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete pela configuração, manutenção e gerenciamento do servidor SMTP utilizado pelo ambiente e-SUS.

#### **2.3.1.8.1.5. Ambiente HTTPS.**

2.3.1.8.1.5.1. O Protocolo de transferência de hipertexto seguro (HTTPS) é a versão segura do [HTTP](#), que é o principal protocolo usado para enviar dados entre um navegador web e um site. O HTTPS é criptografado para aumentar a segurança da transferência de dados. Isso é particularmente importante quando usuários transmitem dados sensíveis.

2.3.1.8.1.5.2. O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete pela configuração, manutenção e gerenciamento do servidor HTTPS utilizado pelo ambiente e-SUS.

#### **2.3.1.8.1.6. Funcionalidades Adicionais.**

2.3.1.8.1.6.1. Automatizar de forma dinâmica, integrada e em tempo real no ato do registro do agendamento da consulta no PEC o envio de mensagem via WhatsApp de confirmação de consulta agendada contendo na mensagem no mínimo o nome do paciente, nome do profissional, local, data e hora da consulta.

2.3.1.8.1.6.2. Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, sistema de painel de chamada de pacientes para atendimento em consulta, que deverá em uma televisão/equipamentos exibir e pronunciar o nome do paciente e o local onde o paciente será atendido, também deverá ser exibido o histórico dos últimos cinco atendimentos contendo o nome do paciente, o local de atendimento e o horário que foi chamado.

2.3.1.8.1.6.2.a. A Contratada será responsável pela instalação e o fornecimento em regime de comodato de todo o equipamento necessário para o perfeito funcionamento do painel de chamada, será necessário 05 (cinco) equipamentos com no mínimo tela de 43 polegadas.

2.3.1.8.1.6.3. Possuir identificador de paciente com prioridade por idade na lista de atendimentos no sistema PEC e no painel de chamada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

2.3.1.8.1.6.4. Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, impressão de comprovante de agendamento de consulta em bobina de papel térmico com largura de 80mm, que deverá possuir de forma legível no mínimo, o brasão do município, nome do paciente, nome do profissional, data, hora e local da consulta.

2.3.1.8.1.6.4.a. A Contratada será responsável pela instalação e o fornecimento em regime de comodato de 05 (cinco) equipamentos de impressão térmica do comprovante de agendamento.

2.3.1.8.1.6.5. Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, consulta ao prontuário digitalizado do paciente.

2.3.1.8.1.6.6. Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, consulta ao laudo digitalizado de exames do paciente.

2.3.1.8.1.6.7. Possuir backup criptografado da base de dados do PEC de no mínimo dos últimos 07 (sete) dias e permitir que a Contratante efetue download.

2.3.1.8.1.6.8. Automatizar de forma dinâmica e integrada a base de dados do PEC em tempo real, painel de gerenciamento de atendimentos, permitindo selecionar a data e unidade de atendimento, exibindo no mínimo total de pacientes que estão aguardando atendimento, que estão em atendimento e que foram atendidos, e lista detalhada de todos os pacientes com data/hora da inserção, nome e status do atendimento, podendo selecionar qualquer paciente da lista e verificar todos os registros do dia do paciente pois deverá ser exibido data/hora início, data/hora fim, nome do profissional, descrição do CBO do profissional e o tipo do atendimento (escuta inicial, consulta, vacinação, etc.).

2.3.1.8.1.6.9. Possuir de forma dinâmica e integrada a base de dados do PEC em tempo real:

2.3.1.8.1.6.9.a. Funcionalidade para que o usuário possa gerar por faixa de período e unidade inconsistências da BPA.

2.3.1.8.1.6.9.b. Apresentação em tela de um resumo totalizando por itens as inconsistências da BPA.

2.3.1.8.1.6.9.c. Apresentação em tela de gráfico por itens contendo dados consistentes e inconsistentes.

2.3.1.8.1.6.9.d. Permitir no gráfico do item anterior selecionar a geração em tela de lista nominal dos cadastros consistentes ou inconsistentes.

2.3.1.8.1.6.9.e. Permitir exportar a lista nominal gerada no item anterior.

2.3.1.8.1.6.10. Possuir de forma dinâmica e integrada a base de dados do PEC em tempo real, funcionalidade para que o usuário faça a geração do arquivo BPA por faixa de período e unidade conforme parâmetros de layout do sistema SIA.

2.3.1.8.1.6.11. Possuir apresentação gráfica da base de dados do cadastro de diabéticos segmentado por zona rural, urbana e não informado.

2.3.1.8.1.6.12. Possuir apresentação gráfica da base de dados do cadastro de hipertensos segmentado por zona rural, urbana e não informado.

2.3.1.8.1.6.13. Possuir funcionalidade de geração de arquivo de atendimentos realizados para leitura no sistema utilizado pelo consórcio de saúde.

### **2.3.1.8.2. Módulo Transporte de Pacientes.**

2.3.1.8.2.1. Possuir integração com a base nacional do cartão SUS.

2.3.1.8.2.2. Possuir informações da frota de veículos disponíveis.

2.3.1.8.2.3. Possuir informações de pontos de embarque.

2.3.1.8.2.4. Possuir informações da solicitação de transporte.



- 2.3.1.8.2.5. Possuir informações do agendamento da viagem.
- 2.3.1.8.2.6. Permitir gerar relatório para gestão do transporte.
- 2.3.1.8.2.7. Permitir gerar arquivo para faturamento.

#### **2.3.1.8.3. Módulo de Gestão de Exames.**

- 2.3.1.8.3.1. Possuir integração com a base nacional do cartão SUS.
- 2.3.1.8.3.1. Possuir integração com a base nacional do cartão SUS.
- 2.3.1.8.3.2. Possuir controle de solicitação de exames por laboratório.
- 2.3.1.8.3.3. Possuir autorização de cota de exame por período e contrato.
- 2.3.1.8.3.4. Possuir cadastro dos exames por contrato e laboratório.
- 2.3.1.8.3.5. Permitir a unidade de saúde lançar a demanda do exame ao paciente.
- 2.3.1.8.3.6. Possuir opção de autorização para execução do exame solicitado.
- 2.3.1.8.3.7. Possuir opção de aceite ao laboratório do exame autorizado.
- 2.3.1.8.3.8. Permitir ao laboratório lançar a execução do exame.
- 2.3.1.8.3.9. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames autorizados.
- 2.3.1.8.3.10. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames pendentes de autorização.
- 2.3.1.8.3.11. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames autorizados que não foi efetuada a entrada no laboratório.
- 2.3.1.8.3.12. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames autorizados que foi efetuada e entrada no laboratório.
- 2.3.1.8.3.13. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames com laudos conferidos pela unidade.
- 2.3.1.8.3.14. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de pacientes com exames repetidos.
- 2.3.1.8.3.15. Permitir a unidade de saúde emitir relatório de acompanhamento de gestão do consumo das cotas de exames.
- 2.3.1.8.3.16. Possuir funcionalidade de geração de arquivo de exames realizados para leitura no sistema utilizado pelo consórcio de saúde.

#### **2.3.1.8.4. Módulo Armazenamento e Pesquisa de Prontuários**

- 2.3.1.8.4.1. Permitir criar campo(s) do tipo múltipla escolha e texto livre para classificação dos prontuários digitalizados.
- 2.3.1.8.4.2. Permitir criar relacionamento entre Origem/Pasta, Pasta/Classificação e Classificação/Campo para classificação dos prontuários.
- 2.3.1.8.4.3. Permitir criar controle de usuário por origem.
- 2.3.1.8.4.4. Permitir criar autenticação de usuários para digitalização, classificação e busca de prontuários.
- 2.3.1.8.4.5. Permitir criar índices para armazenamento dos prontuários digitalizados.
- 2.3.1.8.4.6. Permitir localizar e visualizar prontuários classificados de forma dinâmica.

#### **2.4. DA PROVA DE CONCEITO:**

- 2.4.1.1. A prova de conceito representa a execução de um conjunto pré-definido de verificações quanto ao conhecimento dos serviços descritos neste termo de referência, com o objetivo de determinar o nível de conhecimento da licitante nos serviços ofertados, conforme normas do TCU - Tribunal de Contas da União, Acórdão 1.984/2008 – Plenário.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

2.4.1.2. A prova de conceito caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar a CONTRATADA com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este termo de referência. A Prova de Conceito (PoC) ficará sob a responsabilidade das fiscais designadas pela Secretaria Municipal de Saúde, as quais conduzirão o processo avaliativo de forma técnica e imparcial, conforme segue: Pronto Atendimento: Gisely Cristini da Silva, Atenção Básica: Erica Aparecida Galvão e Centro de Processamento de Dados: Jhonatan Tabajara de Oliveira. Os elementos avaliados compreenderão, entre outros aspectos: Funcionalidade do sistema; Usabilidade pelos servidores da Secretaria de Saúde; Retorno e eficiência das assistências técnicas; Tratamento e solução dos chamados realizados. Critérios de Classificação adotará os seguintes conceitos, vinculados aos respectivos percentuais de desempenho: Ótimo: 90% a 100%; Bom: 75% a 89%; Regular: 60% a 74% e Insatisfatório: abaixo de 60%. A avaliação será pautada nos princípios da razoabilidade e proporcionalidade, sendo suficiente que a solução atenda adequadamente às necessidades da Administração Pública, garantindo qualidade, segurança e continuidade dos serviços, sem exigência de perfeição absoluta.

2.4.1.3. Realizada a fase de habilitação, com a respectiva declaração de empresa habilitada, a empresa classificada em primeiro lugar será convocada pela CONTRATANTE para submeter-se à prova de conceito, cujo início se dará no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, perante equipe técnica composta para este fim. A não apresentação no prazo estipulado acarretará a desclassificação da licitante.

2.4.1.4. A Prova de Conceito compreende, obrigatoriamente, as seguintes atividades:

2.4.1.5. Na data a ser definida entre a LICITANTE e a CONTRATANTE, e antes da homologação do certame, a empresa detentora do menor preço será convidada a realizar a etapa de prova de conceito. Constatado pela equipe técnica da CONTRATANTE que a empresa concluiu com êxito a etapa de prova de conceito, esta receberá a justa homologação para assinatura de contrato, mas constatado que a empresa não está integralmente em conformidade com as exigências técnicas definidas por este termo de referência a empresa será desclassificada e será habilitada a empresa classificada como segunda menor oferta para a realização do mesmo procedimento e assim sucessivamente, até o limite estabelecido por lei.

2.4.1.6. A equipe técnica da CONTRATANTE verificará nesta etapa prática se a empresa está em conformidade técnica com as exigências estabelecidas, com observância aos seguintes documentos:

2.4.1.7. Visita Técnica (Não Obrigatório): Consiste na visita facultativa da empresa interessada para que adquira pleno conhecimento da infraestrutura física e da logística da rede municipal onde serão operacionalizados os trabalhos, bem como, elucidar quaisquer dúvidas ou esclarecimentos técnicos que porventura surgirem. As visitas deverão ser efetuadas junto à CONTRATANTE em data a ser agendada, por meio de técnico devidamente credenciado e identificado pela interessada.

2.4.1.8. Apresentação de capacidade técnica: Consiste na apresentação documental de Atestado(s) de capacidade técnico-operacional, emitido em nome da empresa licitante,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

compatível(is) em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove estar executando ou ter executado serviços similares, com comprovação de 50% dos serviços, e em conformidade com o explícito na Súmula no 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

2.4.1.9. Comprovação Técnica do Sistema de Gestão Informatizado: Caracteriza-se pela criteriosa verificação técnica que a CONTRATANTE irá aplicar à LICITANTE com observância integral ao pleno atendimento do exigido por este Termo de Referência, conforme os critérios:

2.4.1.9.a. A demonstração prática do sistema será realizada nas dependências da CONTRATANTE;

2.4.1.9.b. Serão utilizados equipamentos (computador, impressora, etc.) da própria CONTRATANTE, conectado à internet de banda larga;

2.4.1.9.c. O acesso ao sistema deverá ser operacionalizado somente através de navegador de internet (browser) já preparado pela CONTRATANTE em seu computador, não sendo aceito o acesso ao sistema através de executáveis, serviços de terminal – Terminal Services – e/ou através de emuladores de terminal – Virtual Machine;

2.4.1.9.d. Toda a operacionalização prática do sistema deverá ser apresentada unicamente via internet em ambiente externo;

2.4.1.9.e. Para efeito de comprovação técnica a CONTRATANTE submeterá a empresa licitante a demonstrar o sistema ofertado, item a item, devendo ser apresentadas as conformidades técnicas estabelecidas nos itens e subitens do Termo de Referência;

2.4.1.9.f. Deverá atingir o mínimo de aprovação estipulado por item conforme as tabelas de avaliação;

## **2.4.2. Tabela de Avaliação e Consolidação**

2.4.2.1. A solução apresentada será considerada aprovada se atender a 100% dos requisitos funcionais obrigatórios e a 50% dos requisitos funcionais não obrigatórios. Quaisquer atendimentos em quantitativo inferior ao mínimo exigido implicará na desclassificação da proponente.

2.4.2.2. Os 50% (cinquenta por cento) não alcançados deverão ser entregues, obrigatoriamente, até o término do prazo de implantação, de forma que a solução esteja com todas as suas funcionalidades disponível, para plena operação, no momento da assinatura do termo de aceite.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

<b>TABELA DE AVALIAÇÃO</b>				
<b>ITEM</b>	<b>REQUISITOS FUNCIONAIS</b>	<b>OBRIGATÓRIO</b>	<b>APROVADO</b>	
			<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
<b>AMBIENTE TECNOLÓGICO</b>				
2.3.1.1.1.	Sistema em SaaS (Solução em nuvem – Software como serviço), a contratação do Software na modalidade como serviço (SaaS), representa a forma mais vantajosa para o Contratante, não implicando em investimentos em infraestrutura de TI, em software, em mão de obra especializada e em gestão de todos estes recursos para sua sustentação. No modelo SaaS, o fornecedor do software se responsabiliza por toda a estrutura necessária à disponibilização do sistema (servidores, cuidados com segurança da informação), e o cliente utiliza o software via internet.	SIM		
2.3.1.1.2.	O sistema deverá estar desenvolvido em linguagem própria para WEB (Java, Asp.Net, PHP ou outras), sem emuladores ou outros artificios tecnológicos, sem a necessidade de baixa de runtime, em sistemas operacionais Windows e Linux. Não será permitido qualquer ambiente gráfico ou caractere emulado em “browser”.	SIM		
2.3.1.1.3.	O sistema deverá estar desenvolvido com base no atendimento às Leis Federais e Estaduais Vigentes.	SIM		
2.3.1.1.4.	O sistema deverá atender à toda legislação municipal vigente ao final do período de implantação.	NÃO		
2.3.1.1.6.	A infraestrutura física deverá estar alocada em Data Center de alta performance que detenha classificação mínima “Tiers III” conforme norma “ANSI/EIA/TIA 942” ou outra certificação/classificação equivalente reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de segurança física como fogo, falta de energia, refrigeração, antifurto e redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos ou equivalente.	NÃO		
2.3.1.1.7.	Servidores exclusivos configurados em cluster com pelo menos dois nós físicos para cada uma das três camadas (Firewall, Servidores de Aplicativo e Banco de Dados) e obrigatoriamente instalados em território nacional.	NÃO		
2.3.1.1.8.	Softwares para acompanhamento, medição e	NÃO		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

	monitoramento da performance e atividade dos equipamentos, servidores e links envolvidos na solução, alertando de forma pró-ativa os possíveis riscos e reativa informando o componente da solução que não está em conformidade. Proporcionando qualidade, segurança e velocidade na resolução de eventuais situações de instabilidade na infra-estrutura fornecida.			
2.3.1.1.9.	Possuir arquitetura cliente/servidor, garantindo a centralização dos dados.	NÃO		
2.3.1.1.10.	O banco de dados poderá ser de versão Free/Open Source, todavia, deverá possuir boa capacidade de armazenamento, com suporte ao padrão de linguagem SQL e multiplataforma, compatível com os sistemas operacionais MS Windows Server e Linux, caso a versão do banco de dados não seja versão Free/Open Source, a empresa contratada arcará com os custos necessários.	SIM		
2.3.1.1.11.	Os requisitos de integridade e segurança dos dados deverão ser garantidos pela aplicação ou pelo software gerenciador de banco de dados.	NÃO		
2.3.1.1.12.	O sistema deverá permitir, sem comprometer a integridade do mesmo, a sua adaptação às futuras necessidades dos usuários, por meio de parametrizações e/ou customizações.	NÃO		
2.3.1.1.13.	O sistema deverá possuir todas as suas funcionalidades nativas em ambiente web e todo o acesso deverá ser via “browser”. Não será permitido qualquer ambiente gráfico ou caractere emulado em “browser”.	NÃO		
2.3.1.1.14.	Deverá ser acessível integralmente via navegador (aplicação web) e funcionar corretamente nos principais navegadores, incluindo Google Chrome 10 ou superior, Microsoft Edge e Mozilla Firefox 3.5 ou superior.	SIM		
2.3.1.1.15.	A infraestrutura deverá possuir conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografia no Transporte das Informações – HTTPS;	SIM		
2.3.1.1.16.	O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete a disponibilizar endereço eletrônico para acesso ao sistema ofertado.	NÃO		
2.3.1.1.17.	Para garantir a segurança e integridade do serviço deve ser apresentado documento de comprovação de endereço eletrônico emitido pelo registro.br,	NÃO		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

	registrado em nome da empresa licitante e/ou de seus sócios proprietários ou equivalente.			
2.3.1.1.18.	O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete a disponibilizar infraestrutura para hospedagem do sistema.	NÃO		
2.3.1.1.19.	Sendo infraestrutura própria ou locada, apresentar documentos/contratos que comprovem sua existência e capacidade, os documentos/contratos apresentados deverão estar em nome da empresa licitante e/ou de seus sócios proprietários.	SIM		
2.3.1.1.20.	Para garantir a qualidade e disponibilidade do suporte on-line, a Contratada deverá comprovar que possui redundância de link de internet/conectividade com no mínimo dois provedores distintos.	NÃO		
2.3.1.1.21.	Para preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD); Caso o Data Center for próprio ou fora do território nacional:			
2.3.1.1.21.a.	Apresentar documentos que estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).	SIM		
2.3.1.1.21.b.	Demonstrar testes de latência e requisitos de boa performance.	SIM		
<b>Módulo e-SUS APS</b>				
2.3.1.8.1.1.1.	Permitir acesso em tempo real ao e-SUS Cloud, totalmente configurado.	SIM		
2.3.1.8.1.1.2.	Permitir integração on-line entre todas as unidades de saúde.	SIM		
2.3.1.8.1.1.3.	Fornecer backup, atualizações, redundância e suporte on-line.	NÃO		
2.3.1.8.1.2.1.	Prestar serviço de apoio e orientação aos gestores e técnicos responsáveis pela estratégia e-SUS APS, a habilitarem o Certificado Digital no e-SUS APS, para envio de registros e acesso a RNDS via SUS Digital Profissional e também habilitar a primeira etapa para ativação da interoperabilidade com o CADSUS no módulo de cadastro do Cidadão. (Vale ressaltar que para habilitar por completo a interoperabilidade entre o e-SUS APS e o CADSUS, após este processo, é necessário ativar o acesso via HTTPS a Instalação do certificado e também o método de login via gov.br.).	NÃO		
2.3.1.8.1.3.1.	Prestar serviço de instalação, apoio e orientação para a homologação que permita acesso ao e-SUS	NÃO		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

	Cloud, através do login GOV.BR.			
2.3.1.8.1.4.2.	O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete pela configuração, manutenção e gerenciamento do servidor SMTP utilizado pelo ambiente e-SUS.	NÃO		
2.3.1.8.1.5.2.	O Licitante deverá apresentar declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete pela configuração, manutenção e gerenciamento do servidor HTTPS utilizado pelo ambiente e-SUS.	NÃO		
2.3.1.8.1.6.1.	Automatizar de forma dinâmica, integrada e em tempo real no ato do registro do agendamento da consulta no PEC o envio de mensagem via WhatsApp de confirmação de consulta agendada contendo na mensagem no mínimo o nome do paciente, nome do profissional, local, data e hora da consulta.	SIM		
2.3.1.8.1.6.2.	Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, sistema de painel de chamada de pacientes para atendimento em consulta, que deverá em uma televisão/equipamentos exibir e pronunciar o nome do paciente e o local onde o paciente será atendido, também deverá ser exibido o histórico dos últimos cinco atendimentos contendo o nome do paciente, o local de atendimento e o horário que foi chamado.	SIM		
2.3.1.8.1.6.2.a.	A Contratada será responsável pela instalação e o fornecimento em regime de comodato de todo o equipamento necessário para o perfeito funcionamento do painel de chamada, será necessário 05 (cinco) equipamentos com no mínimo tela de 43 polegadas.	NÃO		
2.3.1.8.1.6.3.	Possuir identificador de paciente com prioridade por idade na lista de atendimentos no sistema PEC e no painel de chamada.	SIM		
2.3.1.8.1.6.4.	Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real em equipamento da contratante, impressão de comprovante de agendamento de consulta em bobina de papel com largura de 80mm, que deverá possuir de forma legível no mínimo, o brasão do município, nome do paciente, nome do profissional, data, hora e local da consulta.	NÃO		
2.3.1.8.1.6.4.a.	A Contratada será responsável pela instalação e o fornecimento em regime de comodato de 05 (cinco)	NÃO		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

	equipamentos de impressão térmica do comprovante de agendamento.			
2.3.1.8.1.6.5.	Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, consulta ao prontuário digitalizado do paciente.	SIM		
2.3.1.8.1.6.6.	Automatizar de forma dinâmica e integrada ao PEC em tempo real, consulta ao laudo digitalizado de exames do paciente.	NÃO		
2.3.1.8.1.6.7.	Possuir backup criptografado da base de dados do PEC de no mínimo dos últimos 07 (sete) dias e permitir que a Contratante efetue download.	SIM		
2.3.1.8.1.6.8.	Automatizar de forma dinâmica e integrada a base de dados do PEC em tempo real, painel de gerenciamento de atendimentos, permitindo selecionar a data e unidade de atendimento, exibindo no mínimo total de pacientes que estão aguardando atendimento, que estão em atendimento e que foram atendidos, e lista detalhada de todos os pacientes com data/hora da inserção, nome e status do atendimento, podendo selecionar qualquer paciente da lista e verificar todos os registros do dia do paciente pois deverá ser exibido data/hora início, data/hora fim, nome do profissional, descrição do CBO do profissional e o tipo do atendimento (escuta inicial, consulta, vacinação, etc.).	SIM		
2.3.1.8.1.6.9.	Possuir de forma dinâmica e integrada a base de dados do PEC em tempo real:			
2.3.1.8.1.6.9.a.	Funcionalidade para que o usuário possa gerar por faixa de período e unidade inconsistências da BPA.	SIM		
2.3.1.8.1.6.9.b.	Apresentação em tela de um resumo totalizando por itens as inconsistências da BPA.	SIM		
2.3.1.8.1.6.9.c.	Apresentação em tela de gráfico por itens contendo dados consistentes e inconsistentes.	NÃO		
2.3.1.8.1.6.9.d.	Permitir no gráfico do item anterior selecionar a geração em tela de lista nominal dos cadastros consistentes ou inconsistentes.	SIM		
2.3.1.8.1.6.9.e.	Permitir exportar a lista nominal gerada no item anterior.	NÃO		
2.3.1.8.1.6.10	Possuir de forma dinâmica e integrada a base de dados do PEC em tempo real, funcionalidade para que o usuário faça a geração do arquivo BPA por faixa de período e unidade conforme parâmetros de layout do sistema SIA.	SIM		
2.3.1.8.1.6.11	Possuir apresentação gráfica da base de dados do cadastro de diabéticos segmentado por zona rural, urbana e não informado.	SIM		
2.3.1.8.1.6.12	Possuir apresentação gráfica da base de dados do	SIM		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

	cadastro de hipertensos segmentado por zona rural, urbana e não informado.			
2.3.1.8.1.6.13	Possuir funcionalidade de geração de arquivo de atendimentos realizados para leitura no sistema utilizado pelo consórcio de saúde.	NÃO		
<b>Transporte de Pacientes</b>				
2..3.1.8.2.1.	Possuir integração com a base nacional do cartão SUS.	NÃO		
2..3.1.8.2.2.	Possuir informações da frota de veículos disponíveis.	SIM		
2..3.1.8.2.3.	Possuir informações de pontos de embarque.	SIM		
2..3.1.8.2.4.	Possuir informações da solicitação de transporte.	NÃO		
2..3.1.8.2.5.	Possuir informações do agendamento da viagem.	SIM		
2..3.1.8.2.6.	Permitir gerar relatório para gestão do transporte.	SIM		
2..3.1.8.2.7	Permitir gerar arquivo para faturamento.	NÃO		
<b>Gestão de Exames</b>				
2.3.1.8.3.1.	Possuir integração com a base nacional do cartão SUS.	SIM		
2.3.1.8.3.2.	Possuir controle de solicitação de exames por laboratório.	SIM		
2.3.1.8.3.3.	Possuir autorização de cota de exame por período e contrato.	SIM		
2.3.1.8.3.4.	Possuir cadastro dos exames por contrato e laboratório.	NÃO		
2.3.1.8.3.5.	Permitir a unidade de saúde lançar a demanda do exame ao paciente.	SIM		
2.3.1.8.3.6.	Possuir opção de autorização para execução do exame solicitado.	NÃO		
2.3.1.8.3.7.	Possuir opção de aceite ao laboratório do exame autorizado.	SIM		
2.3.1.8.3.8.	Permitir ao laboratório lançar a execução do exame.	NÃO		
2.3.1.8.3.9.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames autorizados.	SIM		
2.3.1.8.3.10.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames pendentes de autorização.	NÃO		
2.3.1.8.3.11.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames autorizados que não foi efetuada a entrada no laboratório.	SIM		
2.3.1.8.3.12.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames autorizados que foi efetuada e entrada no laboratório.	SIM		
2.3.1.8.3.13.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de exames com laudos conferidos pela unidade.	NÃO		
2.3.1.8.3.14.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de pacientes com exames repetidos.	NÃO		



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000  
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

2.3.1.8.3.15.	Permitir a unidade de saúde emitir relatório de acompanhamento de gestão do consumo das cotas de exames.	SIM		
2.3.1.8.3.16.	Possuir funcionalidade de geração de arquivo de exames realizados para leitura no sistema utilizado pelo consórcio de saúde.	NÃO		
<b>Armazenamento e Pesquisa de Prontuários</b>				
2.3.1.8.4.1.	Permitir criar campo(s) do tipo múltipla escolha e texto livre para classificação dos prontuários digitalizados.	SIM		
2.3.1.8.4.2.	Permitir criar relacionamento entre Origem/Pasta, Pasta/Classificação e Classificação/Campo para classificação dos prontuários.	NÃO		
2.3.1.8.4.3.	Permitir criar controle de usuário por origem.	NÃO		
2.3.1.8.4.4.	Permitir criar autenticação de usuários para digitalização, classificação e busca de prontuários.	SIM		
2.3.1.8.4.5.	Permitir criar índices para armazenamento dos prontuários digitalizados.	NÃO		
2.3.1.8.4.6.	Permitir localizar e visualizar prontuários classificados de forma dinâmica.	NÃO		

<b>TABELA DE CONSOLIDAÇÃO</b>					
ITENS	QUANT	ÍNDICE DE APROVAÇÃO	MÍNIMO EXIGIDO	QUANT APROVADA	QUANT NÃO APROVADA
Obrigatórios	38	100%	38		
Não Obrigatórios	38	50%	19		

**2.5. DO PRAZO DE CONTRATO:** O prazo de duração do contrato será de 12 meses, contado a partir da data de sua assinatura, podendo ter prorrogação nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021, desde que haja previsão expressa no edital e no contrato, e que a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

prorrogação seja vantajosa para a Administração Pública, devidamente justificada e autorizada pela autoridade competente.

**3. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea b: fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosas;*

A contratação da licença de uso de plataforma tecnológica para as Secretarias de Saúde do município de Bom Jesus dos Perdões justifica-se pela necessidade premente de modernizar e digitalizar os serviços públicos ofertados por essas áreas, que atendem a uma população de aproximadamente 22.579 habitantes.

#### **NECESSIDADES E PROBLEMAS ATUAIS**

Atualmente, os processos administrativos nas Secretarias de Saúde são suportados por sistemas fragmentados e pouco integrados, o que dificulta a gestão eficiente das informações, a comunicação entre as equipes e o atendimento ao cidadão. No setor de saúde, por exemplo, a ausência de uma plataforma integrada prejudica o acompanhamento de pacientes, o agendamento de consultas e a gestão das unidades de atendimento.

Essa realidade acarreta atrasos, redundância de informações, maior possibilidade de erros e retrabalhos, além de dificultar a geração de dados confiáveis para a tomada de decisão e o planejamento das políticas públicas. Ademais, a inexistência de uma solução tecnológica robusta limita a transparência dos serviços prestados, impactando negativamente a satisfação dos cidadãos e a eficiência da administração pública.

#### **Benefícios da Contratação**

A adoção da plataforma tecnológica permitirá a digitalização, integração e automação dos processos administrativos das Secretarias, possibilitando:

- Centralização e padronização das informações, com redução de erros e redundância;
- Melhoria no atendimento ao cidadão, com acesso facilitado a serviços digitais, agendamento online, consultas e acompanhamento em tempo real;
- Otimização da gestão de recursos, como medicamentos e materiais escolares, com controle eficiente e redução de desperdícios;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- Acesso remoto e seguro às informações, garantindo continuidade dos serviços mesmo em situações excepcionais;
- Geração de relatórios e indicadores de desempenho para apoiar a tomada de decisão e o monitoramento das ações;
- Capacitação dos servidores para utilização eficiente da plataforma, promovendo maior autonomia e eficiência operacional;
- Conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), assegurando a segurança e privacidade das informações.
- Alinhamento com o Planejamento Estratégico

Esta contratação está alinhada ao Plano de Contratações Anual do município de Bom Jesus dos Perdões, que prioriza iniciativas voltadas à modernização administrativa e à digitalização dos serviços públicos como estratégias fundamentais para o fortalecimento da gestão municipal. Além disso, integra-se às políticas municipais de saúde, que têm como metas a ampliação do acesso, a melhoria da qualidade dos serviços e o fortalecimento do controle social.

Diante do exposto, a contratação da licença de uso da plataforma tecnológica é medida indispensável para atender à demanda das Secretarias de Saúde, proporcionando avanços significativos na eficiência, transparência e qualidade dos serviços públicos ofertados à população, em conformidade com o disposto no artigo 6º, inciso XXIII, alínea b, da Lei nº 14.133/2021.

Conforme dispõe o art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei Federal nº 14.133/2021, a presente contratação fundamenta-se no Estudo Técnico que analisou a necessidade premente da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões – SP em modernizar e digitalizar os serviços públicos das Secretarias de Saúde.

O referido estudo identificou as deficiências existentes nos processos administrativos atuais, que são majoritariamente manuais e pouco integrados, resultando em atrasos, retrabalho, falta de transparência e dificuldades na prestação de serviços essenciais à população estimada em 22.579 habitantes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

Dessa forma, a contratação da licença de uso da plataforma tecnológica especializada se faz imprescindível para a automação, integração e otimização dos processos dessas secretarias, visando melhorar a eficiência operacional, a transparência, a acessibilidade e a qualidade dos serviços públicos oferecidos.

**4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:** *Lei 14.133, art. 6º, XXIII, alínea c: descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*

Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gerou a contratação (1).

A demanda, isto é, o problema ou necessidade existente, muitas vezes, só pode ser resolvida com mais de um objeto. A solução como um todo, neste caso, se dará a partir de um grupo ou conjunto de objetos, sob pena de restar incompleta. O próprio dispositivo (art. 18, §1º, VII, da Lei nº 14.133/2021) pontua que, neste momento, devem ser observadas as “exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso”.

Portanto, nesse passo há que se diferencia o conceito de demanda x objeto, pois a demanda engloba a necessidade a ser atendida, que pode decorrer no resultado de dois ou mais objetos para que haja o atendimento necessário.

Desta forma, a solução como um todo será a contratação de uma empresa especializada no fornecimento de licença de uso de plataforma tecnológica de apoio ao governo digital do município de BOM JESUS DOS PERDÕES.

Esta solução deve possuir uma interface de usuário intuitiva e amigável, garantindo que os profissionais da prefeitura possam utilizar a plataforma sem dificuldades técnicas. Com isso, deve incluir treinamento adequado para os usuários da plataforma, bem como suporte técnico contínuo para resolver quaisquer problemas que possam surgir. A empresa a ser



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

contratada para estes fins, deve se assegurar que a plataforma esteja em conformidade com todas as regulamentações e privacidade de dados aplicáveis.

## **DAS CARACTERÍSTICAS GERAIS DA SOLUÇÃO**

- **Acordo de Nível de Serviço:** entende-se por Acordo de nível de serviço (ANS), em inglês Service Level Agreement ou SLA, é o termo formal em que duas partes definem o que uma deve fornecer e o que a outra pode exigir da primeira, em uma relação de prestação de serviços de manutenção e assistência técnica, como serviços com e sem garantia (ABNT NBR ISO/IEC 20000-1).
- **Atualização:** entende-se por atualização, ou upgrade, o processo através do qual o fornecedor disponibiliza correções de problemas e erros, melhorias e/ou aumentos de funcionalidades na versão de software disponibilizada ao cliente por meio de uma release.
- **Computação em Nuvem:** entende-se por computação em nuvem a tecnologia que permite disponibilizar os softwares por meio da internet como um serviço (SaaS), provendo o fornecimento de serviços de computação, incluindo servidores, armazenamento, bancos de dados, rede, software, análise e inteligência, implementações de segurança, backup automatizado e recuperação de dados, de forma flexível e escalonável, pagando apenas pelos serviços de nuvem que se usa, ajudando a reduzir os custos operacionais e dispensando a necessidade de estrutura de CPD local.
- **Customização:** entende-se por customização a modificação por vontade da CONTRATANTE, de um sistema ERP para que este possa se adequar a uma determinada característica ou necessidade da organização impossível de ser reproduzida através dos parâmetros ou funções já existentes. Deve ser tecnicamente viável, preservando-se a integridade da estrutura do software.
- **ERP:** entende-se por ERP Enterprise Resource Planning (ERP) ou em português brasileiro, “planejamento de recursos empresariais”, o sistema (ou conjunto de aplicativos) de software, organizados em uma única plataforma, responsável por automatizar, gerenciar, coordenar, vincular e integrar os processos/atividades e todo o fluxo de dados entre eles, fornecendo uma única fonte de verdade e simplificando as operações em toda a organização, reduzindo tempo, custos e melhorando o desempenho das atividades das pessoas.
- **Funcionalidade:** entende-se por funcionalidade o conjunto total de funções (tarefas) embutidas em um módulo do sistema, suas características e suas diferentes possibilidades de uso. A composição destas funções forma o conjunto de informações transacionais que dá suporte aos processos de negócio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- **Manutenção Adaptativa:** entende-se por Manutenção Adaptativa toda alteração que visa adequar o sistema a um novo quadro normativo originado por alteração da legislação (Federal, Estadual) vigente, ou ainda por imposições de órgãos fiscalizadores.
- **Manutenção Corretiva:** Entende-se por aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente para as finalidades que foi desenvolvido.
- **Manutenção Evolutiva:** entende-se por Manutenção Evolutiva aquelas que visam a implementação de novas funcionalidades na solução através de novas versões do software, que devem ser disponibilizadas à CONTRATANTE, sempre que houver versão mais atualizada que a em uso, em todo o período do contrato, tratando-se, portanto, de serviço contemplado no preço da proposta adjudicada no período, sem nenhum tipo de custo adicional à CONTRATANTE.
- **Módulos:** entende-se por módulos os conjuntos de funções que podem ser adquiridos e implementados em um sistema ERP. Normalmente, tais conjuntos de funções correspondem a divisões departamentais.
- **Parametrização:** entende-se por parametrização o procedimento de adequação das funcionalidades de um sistema ERP a uma determinada atividade através da definição dos valores de parâmetros já disponibilizados no próprio sistema, ou de acordo com a legislação.
- **Parâmetros:** entende-se por parâmetros as variáveis internas ao sistema que determinam, de acordo com o seu valor, o comportamento do sistema em diferentes situações.
- **Sistema de aplicativos:** entende-se por sistema de aplicativos, o conjunto integrado de softwares de aplicativos.
- **Software web:** entende-se por software web, aquele que é hospedado em servidores online e que pode ser acessado através dos navegadores de internet, como Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, entre outros. Embora possa ter funcionalidades semelhantes à de outros programas, porém, dispensa a necessidade de download ou instalação no terminal cliente, e requer conexão com a internet para ser usado.
- **Softwares de aplicativos:** entende-se por softwares de aplicativos, aqueles utilizados em dispositivos (desktop, laptop, tablet, smartphone), que permitem ao usuário executar uma série de tarefas e funções, nas mais diversas áreas de aplicação ou atividade.
- **Suporte Técnico:** entende-se por Suporte Técnico o atendimento qualificado dos profissionais da Contratada seja por e-mail, telefone, ferramenta web ou outro meio de comunicação, que sirva para sanar dúvidas, resolver problemas pontuais ou encaminhar solução por profissional mais especializado, visando manter o sistema e seus aplicativos, em perfeito funcionamento.
- **Treinamento a capacitação:** entende-se por Treinamento a capacitação de usuários no uso do sistema, módulo ou funcionalidade, executada por profissional qualificado da CONTRATADA, de



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

maneira presencial ou remota conforme necessidade da CONTRATANTE, e que não sejam dúvidas pontuais, pois estas deverão ser atendidas pelo suporte técnico da empresa CONTRATADA.

Portanto, é importante ressaltar que o presente objeto vem ao encontro de colaborar na implantação, controle, alcance e atendimento às Leis e as metas abrangidas, compreendendo que estes recursos tecnológicos devem também proporcionar controle e apoio às atividades da gestão pública e qualidade no atendimento ao cidadão, preservando os preceitos constitucionais da eficiência e da economicidade.

A presente solução deve ser economicamente viável, oferecendo um bom retorno sobre o investimento ao melhorar a eficiência dos serviços e a satisfação dos cidadãos. Devendo a contratada ter um histórico comprovado de implementações bem-sucedidas de plataformas tecnológicas em organizações e ser capaz de personalizar a solução para atender às necessidades específicas do serviço público.

A contratação desta solução visa não apenas aprimorar a qualidade e a eficiência dos serviços, mas também promover uma gestão mais transparente. É essencial que a solução escolhida ofereça escalabilidade e flexibilidade, para se adaptar às mudanças nas demandas e nos avanços tecnológicos ao longo do tempo.

**5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea d: requisitos da contratação;*

Os requisitos básicos e necessários para a contratação são:

- a. Plataforma Tecnológica;
- b. Ambiente tecnológico
- c. Recuperação de falhas e segurança de dados
- d. Caracterização operacional
- e. Segurança de acesso
- f. Boa integração
- g. Treinamento, suporte, manutenção e atualização
- h. Garantia
- i. Deverá realizar a prova de conceito.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

### **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- a) Atestado(s) de Capacidade Técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, necessariamente emitido em nome da empresa licitante, compatível(is) em características, quantidades e prazos, com o objeto da licitação, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove estar executando ou ter executado serviços similares, com comprovação de 50% dos serviços, e em conformidade com o explícito na Súmula no 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.
- b) Prova de possuir em seu quadro permanente, profissional(is) com Diploma ou Certificado de conclusão de curso superior na área de sistemas de informática.
- c) Declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete a disponibilizar endereço eletrônico para acesso ao sistema ofertado.
- d) Documento de comprovação de endereço eletrônico emitido pelo registro.br, registrado em nome da empresa licitante e/ou de seus sócios proprietários.
- e) Declaração escrita e expressa, datada e assinada por sócio da empresa licitante ou por seu representante legal, devidamente comprovado, que se compromete a disponibilizar infraestrutura para hospedagem do sistema.
- f) Sendo infraestrutura própria ou locada, apresentar documentos/contratos que comprovem sua existência e capacidade, os documentos/contratos apresentados deverão estar em nome da empresa licitante e/ou de seus sócios proprietários.
- g) Para preservação da privacidade e proteção de dados pessoais, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Caso o Data Center for próprio ou fora do território nacional; Apresentar documentos que estão em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).
- h) Para garantir a qualidade e disponibilidade do suporte on-line, a Contratada deverá comprovar que possui redundância de links de internet com pelo menos duas operadoras de telecomunicação chegando por meios físicos distintos,

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/2021, a presente contratação exige que a empresa a ser contratada e os serviços por ela prestados atendam a requisitos específicos, visando garantir a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

Estes requisitos são essenciais para assegurar que a necessidade da Administração Pública seja plenamente atendida e que o contrato seja executado em conformidade com as melhores práticas e a legislação vigente.

A contratação deverá observar os seguintes requisitos, essenciais para assegurar a execução eficiente e legal da prestação dos serviços a Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:

**6. EXECUÇÃO DO OBJETO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea e: modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*

O modelo de execução do objeto estabelece como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, contemplando prazos, local de execução, rotinas e procedimentos de comunicação.

#### A) Local e Horário de Execução

A plataforma tecnológica licenciada deverá estar disponível para uso remoto pelas Secretarias de Saúde do Município de Bom Jesus dos Perdões, com acesso 24 horas por dia, 7 dias por semana, inclusive em finais de semana e feriados, garantindo a continuidade dos serviços digitais. O suporte técnico deverá ser prestado 24 horas todos os dias da semana, com atendimento remoto e atendimento presencial quando necessário.

#### B) Prazos

O contrato terá vigência inicial de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes e conforme legislação vigente. Durante este período, a contratada deverá garantir a plena operacionalidade da plataforma, realizar atualizações e oferecer suporte técnico contínuo.

#### C) Rotinas de Trabalho e Comunicação



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- As Secretarias, responsáveis pela gestão do contrato designarão um servidor como gestor do contrato, responsável por acompanhar a execução, emitir ordens de serviço e servir como canal oficial de comunicação com a empresa contratada;
- A fiscalização da execução e o acompanhamento técnico do contrato serão exercidos por servidor designado pela Contratante, denominado Executor do Contrato, observado o que se segue:
- O Executor do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas, falhas ou defeitos observados.
  - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Executor do Contrato serão solicitadas ao seu chefe imediato.
  - A existência de fiscalização do Executor do contrato de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados.
  - O Executor do Contrato poderá exigir o afastamento de qualquer profissional ou preposto da Contratada que venha causar embaraço a fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.
  - A contratada deverá disponibilizar um canal direto de atendimento para suporte técnico, com registro de chamados e acompanhamento das demandas;
  - A comunicação entre as secretarias e a contratada será formalizada preferencialmente por meio eletrônico (e-mails, sistemas de gestão de contratos, plataforma de atendimento), garantindo registro e controle das solicitações;
  - A empresa deverá fornecer relatórios periódicos de desempenho da plataforma, atualizações realizadas e suporte prestado, conforme cronograma a ser definido no contrato;
  - Em caso de indisponibilidade ou falhas críticas da plataforma, a contratada deverá atuar imediatamente para restabelecer os serviços, conforme os níveis de serviço (SLA) estabelecidos no contrato.

#### D) Entrega dos Produtos e Resultados

A entrega do objeto será considerada concluída com a disponibilização da licença de uso da plataforma tecnológica, incluindo a instalação e configuração inicial, quando aplicável,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

a capacitação dos usuários indicados pelas Secretarias de Saúde, e o pleno funcionamento da plataforma conforme as especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

O acompanhamento e a validação dos resultados serão realizados durante toda a vigência do contrato, por meio de monitoramento contínuo da performance da plataforma, atendimento às demandas de suporte, e avaliações periódicas de desempenho. Para tanto, poderão ser realizadas reuniões regulares entre a contratante e a contratada, visando alinhar melhorias, ajustes e garantir a conformidade com os objetivos estabelecidos.

Conforme o disposto no Art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei nº 14.133/2021, o modelo de execução do objeto define os procedimentos e etapas necessários para que o contrato produza os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento, garantindo eficiência, qualidade e cumprimento das obrigações contratuais.

#### E) Fluxo de Execução

O fluxo de execução do objeto contratado seguirá as etapas abaixo, garantindo o controle, a transparência e a eficiência na entrega dos serviços:

##### 1. Solicitação Inicial

- A Secretaria responsável formaliza a demanda para a contratação e designa o gestor do contrato;
- A empresa contratada recebe a ordem de serviço e inicia os procedimentos para disponibilização da plataforma.

##### 2. Instalação e Configuração

- Realização da instalação e configuração inicial da plataforma, quando aplicável;
- Integração da plataforma com os sistemas existentes nas Secretarias de Saúde.

##### 3. Capacitação

- Treinamento dos usuários indicados pelas secretarias para utilização da plataforma;
- Entrega de material de apoio e documentação técnica.

##### 4. Disponibilização e Operação

- A plataforma passa a estar disponível para uso remoto 24/7 pelas secretarias;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- Suporte técnico ativo para atendimento de dúvidas, resolução de problemas e manutenção.

#### 5. Monitoramento e Avaliação

- Acompanhamento contínuo da performance da plataforma;
- Registro e tratamento de chamados via sistema de atendimento;
- Realização de reuniões periódicas entre a contratante e a contratada para avaliação dos resultados e ajustes necessários.

#### F) Local de Prestação dos Serviços ou entrega

Os serviços objeto deste contrato serão prestados remotamente, com acesso à plataforma tecnológica disponibilizado para as Secretarias de Saúde do Município de Bom Jesus dos Perdões – SP.

O suporte técnico será oferecido preferencialmente de forma remota, com atendimento via canais eletrônicos (telefone, e-mail, sistema de chamados), sendo permitida a realização de atendimento presencial nas dependências das secretarias, quando necessário e mediante agendamento prévio.

Eventuais entregas físicas de documentação, materiais de treinamento ou equipamentos deverão ocorrer nas sedes das Secretarias de Saúde, localizadas no município de Bom Jesus dos Perdões – SP, em endereço a ser informado pela administração municipal.

### **6.1 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

- a) A CONTRATANTE deverá fornecer informações e esclarecimentos solicitados pela a CONTRATADA para fiel execução do contrato.
- b) A CONTRATANTE deverá notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na prestação do fornecimento, fixando prazo para sua correção.
- c) Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre irregularidades observadas no cumprimento do presente contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- d) Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- e) Fiscalizar a execução da presente contratação por um representante da CONTRATANTE ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do fornecimento e de tudo dará ciência à Administração conforme legislação; A referida fiscalização não reduz, exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE decorrente de sua culpa ou dolo pela execução da administração.

## **6.2 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

A Contratada deverá arcar com todas as responsabilidades administrativas e aquelas decorrentes da esfera civil e penal quanto ao sigilo das informações a que tiver acesso.

- a) O contrato deverá ser cumprido fielmente, de modo que o serviço se realize com esmero e perfeição.
- b) As normas e regulamentos pertinentes aos serviços objeto desta licitação deverá ser cumpridos rigorosamente.
- c) A Contratada deverá prezar pelo perfeito funcionamento do sistema informatizado, através de equipe técnica dimensionada de forma a atender as solicitações dentro dos prazos necessários ao cumprimento dos cronogramas eventualmente estabelecidos.
- d) Sempre que solicitado pelo executor do contrato, deverá a Contratada emitir relatórios gerenciais e/ou técnicos referentes aos serviços produzidos, devendo esta dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura.
- e) A Contratada deverá utilizar profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços contratados, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência, correndo por sua conta todas as despesas com salários, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, seguros e outras correlatas, devendo providenciar a substituição, em até 05 (cinco) dias úteis, dos profissionais alocados ao serviço que não possuam a qualificação mínima exigida, ou por solicitação do Executor do Contrato, devidamente justificada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- f) Os atos administrativos e encargos previstos na legislação trabalhista, tais como: controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, promoções, férias, punições, admissões, demissões, transferências, como também pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, fiscais, previdenciárias e comerciais, inclusive a decorrente de acidentes, indenizações e seguros e outros correlatos são de inteira responsabilidade da Contratada.
- g) A Contratada deverá providenciar a substituição do técnico que se afaste de suas obrigações perante o serviço, por qualquer motivo que se apresente, em todo o período do afastamento, sem quaisquer ônus adicionais ao Contrato.
- h) A Contratada deverá responsabilizar-se por todo e qualquer dano que cause à Administração, a prepostos seus ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços bem como responsabilizar-se perante a Administração pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados ou aos seus prepostos, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação da Administração, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber, assegurada ampla defesa.
- i) Os Técnicos da Contratada deverão manter sigilo absoluto sobre todas as informações provenientes dos serviços realizados.
- j) Os serviços deverão ser refeitos nos prazos estabelecidos, quando apresentarem padrões de qualidade inferiores aos definidos, sem ônus adicionais ao Contrato.
- k) Durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais, entre outras legalmente exigíveis, junto a Administração Pública deverão ser mantidas pela Contratada.
- l) A CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude do fornecimento e prestar prontamente todos os esclarecimentos que forem solicitados.
- m) A CONTRATADA se responsabilizará por quaisquer ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

**7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO** *Art. 6º, Inc. XXIII, “f”, da Lei Federal nº 14.133/2021)*

A gestão e fiscalização do contrato serão de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde de Bom Jesus dos Perdões, que indicará servidores responsáveis pela supervisão do cumprimento das cláusulas contratuais e pela verificação de eventuais falhas.

- a) O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e com as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).
- b) Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o prazo de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostilamento (Lei nº 14.133/2021, art. 115 §5º).
- c) Após a assinatura do contrato, a contratante poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- d) A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- e) O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- f) Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para acorção.
- g) O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- h) No caso de constatadas ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato ou à autoridade superior.
- i) A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representa-la na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

- j) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- k) A contratada será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).
- l) A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à contratante ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- m) Somente a Contratada será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- n) A inadimplência da Contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Contratante a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).
- o) A Administração Municipal poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato. As comunicações entre a Administração Municipal e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- p) Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, será exigida a apresentação da Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'f' da Lei nº 14.133/2021, o modelo de gestão do contrato descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

A gestão e fiscalização do presente contrato serão realizadas de forma contínua e sistemática, visando assegurar o fiel cumprimento das cláusulas contratuais, a qualidade dos serviços prestados e a obtenção dos resultados esperados pela Administração Pública.

### **7.1. Disposições Gerais da Gestão Contratual**

- a) Fidelidade Contratual: O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- b) Comunicações: As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- c) Convocação de Representante: O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### **7.2. Fiscalização do Contrato**

A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por fiscais do contrato, ou pelos respectivos substitutos, legalmente designados pela Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões - SP, conforme o Art. 117, caput, da Lei nº 14.133/2021 e o Decreto Municipal nº 30/2023.

Os fiscais terão as seguintes atribuições, entre outras:

- a) Acompanhamento Contínuo: Acompanhar a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas, assegurando os melhores resultados para a Administração.
- b) Registro de Ocorrências: Registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, tais como atrasos, falhas na prestação dos serviços, não conformidades, e quaisquer outras situações que possam impactar o cumprimento do objeto.
- c) Aplicação de Sanções: Propor a aplicação de sanções à contratada em caso de descumprimento contratual, conforme previsto no contrato e na legislação vigente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

f) Interface com a Contratada: Atuar como ponto focal para a comunicação entre a Contratante e a Contratada, dirimindo dúvidas e buscando soluções para eventuais problemas que surjam durante a execução.

### **7.3. Gestores e Fiscais Designados**

Para a presente contratação, serão designados os seguintes responsáveis pela gestão e fiscalização:

#### **Gestor do Contrato Saúde**

Responsável pela coordenação geral da execução contratual, acompanhamento dos prazos, análise de documentos e comunicações oficiais com a contratada.

- Nome: Jane Mirian Crispim
- Cargo: Secretária de Saúde
- E-mail institucional: sec.saude@bjperdoes.sp.gov.br
- Telefone: (11) 4891 2030

#### **Fiscal Responsável pela Demanda - Saúde**

Responsável pela verificação da conformidade técnica dos serviços e produtos entregues, acompanhamento da execução prática e validação de relatórios ou entregas da contratada.

- Nome: Andre Luis Tenório Gomes Saade
- Cargo: Coordenador Pronto Atendimento
- E-mail institucional: andre.luis@bjperdoes.sp.gov.br
- Telefone: (11) 97193 3505

### **7.4. Da Garantia**

a) A garantia será prestada pelo período de duração do contrato, a todos os serviços executados, devendo ter início após o seu recebimento definitivo.

b) A garantia dos serviços, sem ônus para a Administração, contemplará a correção de erros relativos ao sistema.

c) A correção dos erros do sistema compreende as atividades de entendimento do problema existente, abrangendo todas as fases relativas à execução do objeto, correção, testes, implantação da versão corrigida do sistema e documentação do problema, ações tomadas para corrigi-lo e alterações efetuadas no sistema.

d) Os serviços serão realizados em dias úteis, no horário comercial das 08:00 às 17:00 horas.

e) O início do atendimento não poderá ultrapassar o prazo de 02 (duas) horas, contadas a partir da solicitação e a solução dos problemas deverá ocorrer no prazo de 72 (setenta e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

duas) horas a contar do momento em que for efetuada a chamada. Para correção de eventuais erros críticos do sistema que venham a ocasionar a parada do sistema produtivo, esse prazo será reduzido para 24 (vinte e quatro) horas.

f) Entende-se por início do atendimento, o procedimento de levantamento do problema apresentado. Entende-se por solução do problema a implantação e homologação da nova rotina.

g) A Contratada apresentará relatório de visita, contendo data e hora do chamado e do início e término do atendimento, identificação do problema, do técnico responsável, as providências adotadas e outras informações pertinentes.

h) O relatório deverá ser assinado pelo usuário ou responsável pela solicitação da garantia.

#### **7.5. Do Gerente de Relacionamento**

a) Com vistas a estreitar o relacionamento entre as partes na gestão do contrato, a Contratada deverá disponibilizar, sem ônus adicional 01 (um) Gerente de Relacionamento, que terá como competência:

b) Negociar, junto ao executor do contrato, termos e condições complementares a este documento para a realização dos serviços, bem como junto a Contratante organizar e dimensionar os treinamentos necessários.

c) Gerenciar e supervisionar a execução dos serviços, franqueando ao Executor do Contrato, a qualquer tempo, o acesso a seus registros, para efeito de acompanhamento e fiscalização de serviços técnicos efetivamente utilizados.

d) Tratar com o executor do contrato questões relevantes à sua execução e providenciar a regularização de faltas, falhas ou defeitos observados.

e) Encaminhar ao executor do contrato nota fiscal/fatura dos serviços aferidos no período, conforme medição efetuada.

f) Providenciar a entrega dos relatórios técnicos referentes aos serviços concluídos.

g). Combinar datas e horários de eventuais reuniões de levantamento de requisitos do sistema e definição de eventuais regras de negócio.

h) Supervisionar os empregados da Contratada, definir prazos de entrega de novas implementações, bem como fazer o controle dos serviços prestados e dos prazos previstos para as partes.

#### **8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO: *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea g.***

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'g' da Lei nº 14.133/2021, esta seção estabelece os critérios para a medição dos serviços executados e as condições para o pagamento à empresa contratada. O objetivo é garantir transparência, objetividade e conformidade com a legislação vigente.

A empresa deverá apresentar mensalmente relatório pormenorizado de atendimentos prestados no período, o tempo demandado para cada evento, bem como matéria,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

ocorrência, e servidores que os requereram, no caso das orientações consultivas. Para as orientações preventivas, o relatório deverá especificar os materiais enviados e as áreas de interesse.

a) A avaliação da execução do objeto deverá levar em conta os itens deste Termo de Referência, do qual constam especificação do objeto, unidade de medida e quantitativos.

b) O pagamento será realizado mensalmente até o quinto dia útil, diretamente à contratada, mediante a entrega da nota fiscal discriminada conforme a nota de empenho, onde deverá constar o número da conta, agência, banco correspondente ao CNPJ participante da referida licitação, não sendo aceita emissão de boleto para o pagamento.

c) Poderão ser descontadas as importâncias relativas às quantidades de serviços não aceitas e glosadas pelo Contratante por motivos imputáveis à Contratada, devendo haver proporcionalidade com a irregularidade verificada, quando restar comprovado:

d) Que não foram produzidos os resultados acordados;

e) Que a Contratada deixou de executar, ou não executou dentro das quantidades mínimas, as atividades contratadas;

f) Que a Contratada deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços ou que os utilizou em quantidade ou qualidade inferior à necessária;

g) A realização dos descontos indicados no item anterior não prejudica a aplicação de sanções à Contratada, por conta da não execução dos serviços.

h) Os valores dos serviços serão faturados de acordo com o preço auferido no processo de contratação.

i) O preço contratado é considerado completo e abrange todas as despesas com custo, impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, obrigações sociais, trabalhistas, encargos comerciais ou de qualquer natureza, acessórios e/ou necessários à execução do objeto contratado, ainda que não especificados no Edital e seus anexos.

### **8.1. Condições de Pagamento**

a) Prazo: O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da fatura/nota fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e desde que o objeto contratado tenha sido entregue e a documentação da Contratada esteja regularizada.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

b) Documentação: A fatura/nota fiscal deverá ser acompanhada de todos os documentos comprobatórios da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da empresa, bem como dos relatórios de execução dos serviços e das Ordens de Serviço correspondentes.

c) Irregularidades: Se a fatura/nota fiscal não for apresentada ou a documentação não estiver regularizada, a contagem do prazo para pagamento dar-se-á somente a partir da apresentação de todos os documentos necessários à liquidação.

A nota fiscal/fatura não aprovada pela Prefeitura Municipal será devolvida ao contratado para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, reiniciando o prazo estabelecido para pagamento.

d) Sustação de Pagamento: Havendo circunstância que desaprove a liquidação da despesa, o pagamento será susgado até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias.

e) Forma de Pagamento: O pagamento será realizado em favor da CONTRATADA através de crédito bancário. A proponente deverá indicar, por escrito, juntamente com a nota fiscal/fatura, o número da conta corrente, o banco e o número da agência bancária onde deseja que seja efetuado o crédito correspondente.

f) Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

g) As faturas deverão ser emitidas pela Contratada e apresentadas à contratante no Departamento de Compras da Prefeitura Municipal, ou enviadas por e-mail para [compras.farmacia@bjperdoes.sp.gov.br](mailto:compras.farmacia@bjperdoes.sp.gov.br)

h) Havendo erro na nota fiscal/fatura (preço diferente do contratado ou qualquer outra irregularidade) ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação do processo de pagamento será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à correção, passando a ser considerada, para efeito de pagamento, a data do aceite da nota fiscal/fatura reapresentada.

i) O Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) é devido no local do estabelecimento do prestador de serviço ou, na falta do estabelecimento, no local do domicílio do prestador, em consonância com as disposições contidas na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

j) O valor do pagamento será obtido mediante a aplicação dos preços unitários contratados às correspondentes quantidades de serviços efetivamente executados e de itens fornecidos, aplicando-se eventual desconto em função de irregularidade verificada por culpa da contratada, se for o caso.

**9. ESTIMATIVAS DO VALOR DE CONTRATAÇÃO:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea i: acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado;*

De acordo com os valores apurados no mapa de preços que segue:

**10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:** *Art. 6º, Inc. XXIII, “h”, da Lei Federal nº 14.133/2021.*

Será adotado o critério **MENOR PREÇO GLOBAL**.

a) O critério adotado para a seleção do fornecedor será o de **MENOR PREÇO**, desde que atendidas todas as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

b) As exigências de habilitação jurídica, técnica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme Lei nº 14.133/2021, bem como aquelas especificadas nos itens 5 e 6 do presente termo de referência.

**11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** *Lei Federal nº 14.133, art. 6º, XXIII, alínea j.*

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações próprias da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões:

Conforme o Art. 6º, XXIII, alínea 'j' da Lei nº 14.133/2021, as despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias da Prefeitura



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
**Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000**  
**CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000**

Municipal de Bom Jesus dos Perdões. A existência de recursos orçamentários para fazer frente aos custos da contratação é condição essencial para a sua validade e execução.

As despesas serão classificadas e empenhadas nas seguintes dotações:

**Saúde - Funcional Programática:** 10.301.0008.2027 - Atenção Básica

10.302.0008.2028 - Média Alta Complexidade

**Natureza da Despesa Saúde:** Outros Serv. Terceiros Pessoa Jurídica

A adequação orçamentária foi verificada e confirmada pela Secretaria de Finanças, garantindo que há disponibilidade de recursos para cobrir os custos da contratação durante todo o período de sua vigência, incluindo eventuais prorrogações, conforme a legislação orçamentária vigente.

## **12. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE**

Declaramos que este Termo de Referência está de acordo com a Lei nº 14.133/2021.

Este Termo de Referência, em conjunto com o Edital de Licitação e seus anexos, rege a presente contratação e deverá ser integralmente observado pela empresa contratada. Quaisquer dúvidas ou omissões serão dirimidas pela Contratante, com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

Bom Jesus dos Perdões, 26 de fevereiro de 2026.

**Jane Mirian Crispim**  
**Secretária Municipal de Saúde**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES  
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000  
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

### MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À  
Prefeitura Municipal de

#### DADOS DA PROPONENTE:

<b>Razão Social:</b>		
<b>CNPJ:</b>	<b>Inscrição Estadual:</b>	<b>Inscrição Municipal:</b>
<b>Endereço Completo:</b>		<b>CEP:</b>
<b>Cidade:</b>	<b>Estado:</b>	
<b>E-mail:</b>	<b>Telefone:</b>	

**OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de serviço de virtualização do e-Sus PEC e sistemas integrados (SaaS) de apoio de apoio ao Governo Digital do Município de Bom Jesus dos Perdões, conforme quantidades estimadas e especificações técnicas, descritas no Anexo – Termo de Referência, observados os seguintes critérios básicos:

<b>IMPLANTAÇÃO, INTEGRAÇÃO E TREINAMENTO AOS USUÁRIOS</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>Módulo e-SUS APS</b>	<b>R\$</b>	<b>01 Mês</b>	<b>R\$</b>
<b>Módulo Transporte de Pacientes</b>	<b>R\$</b>	<b>01 Mês</b>	<b>R\$</b>
<b>Módulo de Gestão de Exames</b>	<b>R\$</b>	<b>01 Mês</b>	<b>R\$</b>
<b>Módulo Armazenamento e Pesquisa de Prontuários</b>	<b>R\$</b>	<b>01 Mês</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor Total por extenso:</b> <input type="text"/>			<b>R\$</b>



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DOS PERDÕES**  
Rua Dom Duarte Leopoldo Nº 83 – Centro – CEP: 12.955-0000  
CNPJ: 52.359.692/0001-62 Fone: (11) 4012-1000

<b>LICENÇA DE USO DO SISTEMA, SUPORTE E MANUTENÇÃO</b>			
<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Total (R\$)</b>
<b>Módulo e-SUS APS</b>	<b>R\$</b>	<b>11 Meses</b>	<b>R\$</b>
<b>Módulo Transporte de Pacientes</b>	<b>R\$</b>	<b>11 Meses</b>	<b>R\$</b>
<b>Módulo de Gestão de Exames</b>	<b>R\$</b>	<b>11 Meses</b>	<b>R\$</b>
<b>Módulo Armazenamento e Pesquisa de Prontuários</b>	<b>R\$</b>	<b>11 Meses</b>	<b>R\$</b>
<b>Valor Total por extenso:</b> _____			<b>R\$</b>

<b>Valor Total Geral por extenso:</b> _____	<b>R\$</b>
---	------------

- a) Todas as despesas, inclusive fretes, impostos etc., estão inclusos no preço.
- b) Declaro haver recebido da Prefeitura Municipal de Bom Jesus dos Perdões o Termo de Referência com o objeto, estando ciente de suas normas e exigências, que aceitamos da forma como propostas.
- c) Esta proposta tem validade por **60 (sessenta)** dias contados da data de recebimento.

....., ... de .....de .....

\_\_\_\_\_  
(nome e assinatura do representante legal da licitante)  
R.G...../Cargo.....

Obs1: Este documento deverá ser emitido em papel timbrado que identifique a licitante.