



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Este Termo de Referência visa a orientar na contratação por preço global de empresa especializada em consultoria de tecnologia da informação em saúde, tratamento de dados e treinamento em desenvolvimento profissional em saúde pública), para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.

1.3 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

### 2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A gestão eficiente dos sistemas de informação em saúde é essencial para a qualidade dos serviços prestados à população, garantindo um planejamento estratégico eficaz, monitoramento preciso e avaliação contínua das políticas públicas. A correta alimentação de sistemas como CNES, SAI, SIHD, E-SUS, FPO, SISAIH01, E-Gestor, Invest SUS, DigiSUS, SAIPS, SCPA, E-SUS Regulação, E-SUS Farmácia e CMCE possibilita a otimização dos repasses financeiros, evitando perdas de recursos e assegurando melhor aproveitamento do orçamento da saúde. A contratação de uma empresa especializada permitirá a operacionalização eficiente, suporte técnico, capacitação de profissionais e atualização constante dos sistemas, garantindo maior confiabilidade dos dados, melhor controle dos processos e maior retorno financeiro para a Secretaria de Saúde. Esses benefícios refletem diretamente na melhoria dos serviços ofertados à população, promovendo maior eficiência no uso dos recursos públicos e ampliando o acesso a atendimentos de qualidade.

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

A solução proposta abrange todo o ciclo de vida da gestão dos sistemas de informação em saúde, desde a implementação, manutenção e atualização contínua dos sistemas até o suporte técnico e capacitação de profissionais envolvidos. A empresa contratada será responsável por assegurar a correta operacionalização dos sistemas, garantindo a integridade e segurança dos dados, além de implementar melhorias para otimizar a eficiência dos processos.

A especificação do produto envolve:

- **Gestão e Monitoramento dos Sistemas:** Supervisão contínua para garantir funcionamento adequado e integração entre os sistemas;
- **Suporte Técnico Especializado:** Atendimento ágil para solucionar eventuais falhas ou dúvidas operacionais;
- **Capacitação e Treinamento:** Formação contínua dos profissionais de saúde para utilização eficiente das ferramentas disponíveis;



- **Segurança da Informação:** Adoção de protocolos que garantam a proteção dos dados e conformidade com normas vigentes;
- **Atualização e Manutenção:** Implementação de melhorias tecnológicas e adaptação às novas diretrizes do Ministério da Saúde;
- **Relatórios e Indicadores de Gestão:** Desenvolvimento de análises detalhadas para subsidiar a tomada de decisão.

A implementação dessa solução visa garantir maior eficiência na administração dos sistemas, promovendo um melhor aproveitamento dos recursos financeiros e assegurando que a população tenha acesso a serviços de saúde mais qualificados e organizados.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

#### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

- 5.1. O prazo de entrega dos bens é de 2 (dois) dias corridos, contados da emissão da ordem de fornecimento, conforme a necessidade da Administração.
- 5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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

##### **Fiscalização**

- 6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).



6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

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

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

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

#### Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.12. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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



## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

**Entrega de Produtos e Serviços:** Os pagamentos devem estar vinculados à entrega efetiva dos produtos e serviços previstos no contrato. Cada etapa concluída, como a implementação de módulos específicos, atualizações de sistemas ou treinamentos realizados, deve ser validada pela administração antes da liberação do pagamento correspondente.

**Cumprimento de Prazos:** A pontualidade na execução das atividades é essencial. Pagamentos podem ser condicionados ao cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma contratual, incentivando a empresa a manter o cronograma acordado.

**Qualidade dos Serviços Prestados:** A qualidade deve ser avaliada por meio de indicadores previamente definidos, como a taxa de erros nos sistemas, a satisfação dos usuários finais e a eficácia dos treinamentos ministrados. Pagamentos podem ser ajustados com base no atendimento ou superação desses indicadores de qualidade.

**Disponibilidade e Desempenho dos Sistemas:** Manter os sistemas de informação em saúde operacionais e com desempenho adequado é crucial. Critérios de pagamento podem incluir métricas de uptime (tempo de atividade) e tempos de resposta dos sistemas, assegurando que os serviços estejam sempre disponíveis para os usuários.

**Relatórios de Atividades e Resultados:** A empresa contratada deve fornecer relatórios periódicos detalhando as atividades realizadas, os resultados alcançados e as metas atingidas. A liberação de pagamentos pode ser condicionada à apresentação e aprovação desses relatórios pela administração.

**Capacitação e Suporte Técnico:** A efetividade dos treinamentos oferecidos e a qualidade do suporte técnico prestado são fundamentais. Critérios de pagamento podem incluir a avaliação da capacitação dos profissionais de saúde e a eficiência no atendimento às demandas de suporte técnico.

**Conformidade Legal e Regulatória:** A empresa deve cumprir todas as obrigações legais e regulamentares aplicáveis, incluindo a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a execução do contrato. O descumprimento dessas obrigações pode resultar em penalidades ou retenção de pagamentos.

**Inovação e Melhoria Contínua:** Incentivar a empresa a propor inovações e melhorias nos sistemas e processos pode ser um diferencial. Pagamentos adicionais ou bônus podem ser previstos para iniciativas que resultem em ganhos de eficiência ou qualidade nos serviços prestados.

7.1. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.1.1. o prazo de validade;
- 7.1.2. a data da emissão;
- 7.1.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.5. o valor a pagar; e
- 7.1.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.



7.2. O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.3. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

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

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

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

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

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

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa, com esteio no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. O fornecimento do objeto será parcelado.

### **Exigências de habilitação**

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

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

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

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

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da



União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

8.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

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

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

8.16.1. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestão dos sistemas de informação em saúde (processamento de dados, monitoramento, avaliação e treinamentos) CNES- Cadastramento dos estabelecimentos de Saúde, SAI – Sistema de informação ambulatorial, SIHD – Sistema de Informação hospitalar, E-SUS, FPO, SISAIH01, E-GESTOR, INVEST SUS, DIGISUS, SAIPS, SCPA, ESUS REGULAÇÃO, ESUS FARMÁCIA, CMCE.</li> <li>Suporte técnico presencial semanal e atendimento diário a distância online pelo whatsapp e outras plataformas digitais.</li> <li>Apoio digital na territorialização;</li> <li>Operacionalização do script próprio de monitoramento de indicadores de</li> </ul>	12	R\$ 3.800,00	<b>R\$ 45.600,00</b>



saúde.

#### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

**11. 3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO**

**12. 0301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO**

**13. 10 122 1001 2048 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**14. 3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS**

**15. 1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE**

**16. 035 SAÚDE**

**17. 76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE**

**18. 001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO**

18.1. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Condado, 03 de fevereiro de 2025.

---

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**Maria Eunice da Silva**

Gestora