



TERMO DE REFERÊNCIA

Unidade Administrativa de Origem: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Titular Responsável: Manoela Ferreira Boareto

Cargo: Secretária Municipal de Saúde

1 - INTRODUÇÃO

1.1 - O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para o Setor de Compras ao elaborar o ato convocatório e/ou a formalização do processo administrativo cabível em cada caso. No Termo de Referência, o solicitante apresenta a descrição do objeto, justificativas e demais. As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento no Processo de Dispensa, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

2 - OBJETO

2.1 - O presente Termo de Referência tem por objetivo definir os conjuntos de elementos que norteiam a solicitação para a Contratação de pessoa jurídica/natural para prestação de serviços de assistência técnica continuada para a instalação, atualização e monitoramento de sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde de Galiléia/MG, conforme demonstrado no quadro abaixo:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade
01	Prestação de serviços de assistência continuada: Instalação, atualização, monitoramento dos sistemas de informação: Sistema de Prontuário Eletrônico – e-SUS APS e e-SUS Território, utilizados no sistema público de saúde do município. Treinamento, orientações e monitoramento dos trabalhos realizados pelas equipes de saúde Básica na utilização do Prontuário Eletrônico. Emissão de relatórios gerenciais ao gestor responsável.	Serviço	6



3- JUSTIFICATIVA

O e-SUS Atenção Primária (e-SUS APS) é uma estratégia para reestruturar as informações da Atenção Primária em nível nacional. Esta ação está alinhada com a proposta mais geral de reestruturação dos Sistemas de Informação em Saúde do Ministério da Saúde, entendendo que a qualificação da gestão da informação é fundamental para ampliar a qualidade no atendimento à população.

O e-SUS APS pode ser utilizado na modalidade PEC ou CDS, dependendo do cenário apresentado no município. Os cenários de implantação irão variar de acordo com a realidade de cada unidade de saúde. Irá depender, por exemplo, da quantidade de computadores existentes e da conectividade à internet. Para a utilização do PEC é necessário um cenário adequado de informatização no serviço de saúde, sendo necessária a disponibilidade, no mínimo, de computadores para os profissionais que trabalham na assistência à saúde e recepção da unidade. A utilização do CDS é indicada para: unidade de saúde que não possui conexão de internet nem, unidade de saúde que não possui computadores suficientes para os profissionais.

Para que esse sistema tenha sua utilização otimizada faz-se necessário a constante atualização dos funcionários através de cursos e capacitações e também a prestação de consultoria e assistência técnica de pessoal especializado para resolução de problemas e monitoramento dos trabalhos executados pelos servidores.

Portanto a presente dispensa tem o objetivo de garantir a prestação de serviços de assistência técnica continuada para a instalação, atualização e monitoramento de sistemas de informação da secretaria municipal de saúde de GALILÉIA/MG, gerando assim maior confiabilidade e agilidade no processamento de dados produzidos pela secretaria.

4 - FUNDAMENTO LEGAL

4.1 - - A de Empresa para Prestação de Serviços de Assessoria e Consultoria Administrativa em Recursos Humanos ora citados tem amparo legal, integralmente, no inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021 e suas alterações.

“Art. 75. É dispensável a licitação:

II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras



Valores atualizados pelo Decreto nº 11.871/2023 passando para R\$ 59.906,02 (cinquenta e nove mil novecentos e seis reais e dois centavos)

5 - CUSTO ESTIMADO

5.1- Em adstrição às diretrizes do Art. 23, da Lei 14.133/2021, o valor estimado para a presente contratação será de R\$ 29.145,00 (Vinte e Nove Mil, Cento e Quarenta e Cinco Reais), sendo este definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros: Realizou-se pesquisa junto ao Banco de Preços do Governo e solicitação de orçamentos de empresas via e-mail. Obtidas as cotações, os valores foram anexados em planilha para comprovação do valor estimado para prestação do serviço no município.

5.2- Acompanham o presente Termo o mapa de cotações, contendo os preços unitários referenciais, bem como as memórias de cálculo, os documentos e parâmetros utilizados que deram suporte à obtenção da estimativa acima.

6 - DO PRAZO, LOCAL, DATA E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

6.1 - A solicitação para a contratação deverá ser feita mediante pedido da Secretaria solicitante, e encaminhado ao Setor de Compras da Prefeitura Municipal de Galiléia / MG para posterior emissão da Autorização de Fornecimento (AF).

6.2 - O Contratado deverá entregar de forma parcelada e de acordo com a solicitação constante no pedido emitido.

6.3 - O Contratado fará o serviço diariamente, ou em eventos programados, ou de acordo com a solicitação da requisitante, contados a partir da autorização de fornecimento emitido pelo Setor de Compras.

6.4 - O Contratado deverá executar o serviço, conforme necessidade de cada serviço.

6.5 - Ao Município se reserva o direito de não receber serviços que não atenderem ao padrão de qualidade exigido pelo Município, ou em desacordo com o previsto neste



Termo de Referência, podendo exigir a sua substituição em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos.

6.6 – O transporte é de total responsabilidade do Contratado, sem qualquer ônus para o Município de Galiléia (Contratante). O Município não arcará com os custos e pessoal para realização dos serviços.

6.7 - A garantia mínima será aquela determinada por lei, de acordo com cada produto. A contratante, observando qualquer irregularidade, deverá comunicar imediatamente à contratada, para substituir, sem ônus para a contratante.

7 - PAGAMENTO

7.1 - O pagamento referente ao objeto desta contratação será efetuado através de ordem de pagamento em favor do Contratado, depositado em conta corrente, até o 30º (trigésimo) dia do mês subsequente ao da aquisição e prestação de serviços do objeto, desde que seja apresentada a(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is) ou RPA (Recibo de Pessoa Autônoma).

7.2 - Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

7.3 - O pagamento poderá ser suspenso, sem prejuízo para o Município, nos casos de inexecução, imperfeição ou qualquer outra irregularidade, até o saneamento destes.

7.4 - Sobre a futura contratação incidirão os tributos legalmente instituídos e multas que eventualmente vierem a ser aplicadas.

7.5 – A nota fiscal deverá vir acompanhada da cópia da Prova de Regularidade para com o do FGTS e do INSS, condição esta indispensável para efetuar o pagamento.



8 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

8.1 - A certificação de disponibilidade de recursos financeiros e o cumprimento às determinações legais dos incisos IV do art. 72 da Lei 14.133/21, para quaisquer despesas, devem ser fornecidos para início do procedimento. Neste sentido segue abaixo os dados referentes à dotação orçamentária para fazer face às despesas ora pleiteadas:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA				
SETOR	CÓDIGO	NATUREZA	FONTE	FICHA
Secretaria de Saúde	00208001.1030100542.058	33903500000	15001002	146

9 - FONTE DE RECURSOS

FONTE DE RECURSOS	RECURSO
15000001002	Recursos não Vinculados de Impostos – (Saúde)

10 - PROCESSO DE CONTRATAÇÃO

10.1 - Sugerimos que seja feita uma dispensa de licitação com base no inciso II do art. 75 da lei 14.133/21.

10.2 - A contratação será formalizada pelo órgão interessado, com emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme o disposto no art. 95 da Lei de Licitação nº 14.133/21, que diz:

"Art. 95. O instrumento de contrato é obrigatório, salvo nas seguintes hipóteses, em que a Administração poderá substituí-lo por outro instrumento hábil, como carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra ou ordem de execução de serviço:

I - dispensa de licitação em razão de valor;

II - compras com entrega imediata e integral dos bens adquiridos e dos quais não resultem obrigações futuras, inclusive quanto a assistência técnica, independentemente de seu valor."



11 - VIGÊNCIA

11.1 - O representante legal da proposta vencedora deverá assinar o contrato quando solicitado, dentro do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação para tal, através correio eletrônico (e-mail fornecido nos autos) ou pessoalmente, quando possível.

11.2 – O prazo de vigência do Contrato será de até 31 de dezembro de 2025, com eficácia legal após a publicação do seu extrato.

12 - OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1 - SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- ✓ Entregar com pontualidade o objeto solicitado;
- ✓ Comunicar imediatamente e por escrito a Administração Municipal, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- ✓ Atender com prontidão as reclamações por parte do fiscal do objeto da presente dispensa;
- ✓ Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente dispensa de licitação;

12.2 - SÃO OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:

- ✓ Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com o Contratado;
- ✓ Notificar, formal e tempestivamente, o Contratado sobre as irregularidades observadas no cumprimento desta dispensa;
- ✓ Notificar o Contratado por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- ✓ Aplicar as sanções administrativas pertinentes, em caso de inadimplemento;
- ✓ Acompanhar e fiscalizar todas as atividades do Contratado pertinentes ao objeto;
- ✓ Realizar os pagamentos conforme pactuado na presente dispensa.

13 – SANÇÕES E PENALIDADES POR INEXECUÇÃO OU INADIMPLEMENTO

13.1 - Nos termos do art. 137 da Lei n. 14.133/21, fica estipulado o percentual de 0,5% (meio por cento) sobre o valor inadimplido, a título de multa de mora, por dia de atraso



injustificado no fornecimento do objeto, até o limite de 10% (dez por cento) do valor empenhado.

13.2 - Em caso de inexecução total ou parcial do pactuado, em razão do descumprimento de qualquer das condições avençadas, a contratada ficará sujeita às penalidades nos termos do artigo 137 da Lei n. 14.133/21.

14 – FISCALIZAÇÃO

14.1 - O Contratado ficará obrigado a cumprir fielmente o objeto, de forma que a prestação de serviço seja realizada com esmero e perfeição, executando-o sob sua inteira e exclusiva responsabilidade.

14.2 - Os serviços serão recebidos provisoriamente, por funcionário devidamente identificado, e ao mesmo caberá o acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste termo e na proposta, para recebimento definitivo.

14.3 - Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades, conforme lei 14.133/21.

14.4 - A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do objeto, não poderá ser invocada para eximir a(o) Contratada(o) da responsabilidade na execução do objeto.

14.5 - A comunicação entre a fiscalização e a(o) Contratada(o) será realizada através do e-mail institucional e anotações ou registros no Relatório de Serviço, seguindo todos os requisitos da Lei 14.133/21 e Decreto Municipal.

14.6 - O relatório de Serviço será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

14.7 – Fica designado como gestor e fiscal(is) do contrato, referente a esse processo os seguintes servidores:

Gestor do Contrato: Manoela Ferreira Boareto – Secretária Municipal de Saúde

Fiscal de Contrato: Natalia de Araújo Campos Rodrigues- Coordenadora da Atenção Primária da Saúde Municipal

Fiscal: Andreia Wetter. - Auxiliar administrativa



15 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

15.1 -O Objeto a ser contratado de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Assistência Técnica continuada para a instalação, atualização e monitoramento de sistemas de informação atende à solução como um todo em virtude da existência de demanda da secretaria, no que diz respeito à alimentação do sistema e-SUS – Prontuário Eletrônico - para o alcance de metas propostas pelo Governo Federal e Estadual para o envio de recursos financeiros para a manutenção e o progresso da saúde pública no município, em atendimento à solicitação da Secretaria de Saúde do Município de Galiléia/MG. Por tal, tem-se que a DISPENSA será a que melhor se enquadra no presente, tendo em vista as peculiaridades que abarcam a mesma, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

16.1- Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto e que satisfaçam a todas as exigências e normas contidas neste Termo de Referência e requisitos da Contratação, conforme consta no Estudo Técnico Preliminar.

16.2- A empresa que for selecionada com melhor preço deverá apresentar as seguintes documentações para a devida habilitação:

16.2.1 – Contrato Social da empresa e alterações, ou equivalente;

16.2.2 – CNPJ;

16.2.3 – CND Federal;

16.2.4 – CND Estadual;

16.2.5 – CND Trabalhista;

16.2.6 – CRF FGTS;

16.2.7 – Atestado de Capacidade Técnica

Galiléia, MG, 26 de maio de 2025.


Manoela Ferreira Boareto
Secretária Municipal de Saúde
Galiléia - MG

MANOELA FERREIRA BOARETO
Secretária Municipal de Saúde