Pref. Mun. de Colinas/TO
Fl. Nº 210
Rubrica 5

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº2997/2026/FMSCO/TO

I – DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos continuados em suporte operacional, digitação, monitoramento, transmissão de dados e capacitação de profissionais nos sistemas de informação em saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo, mas não se limitando a: RAAS, BPA Magnético, SIA, FPO Magnético, CNES Local, Bolsa Família, e-SUS PEC, e-SUS Território, SINAN (desktop e online), SINASC, SIM, SISLOC, SISÁGUA, SIVEP, SISCAN, Cartão Nacional de Saúde (CNS), GAL, TABWIN, Transmissor, Relatórios do SINAN, SIPNI e E-Gestor AB.

1.2. Das descrições/especificações dos itens e dos quantitativos estimados.

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade de meses
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços técnicos continuados em suporte operacional, digitação, monitoramento, transmissão de dados e capacitação de profissionais nos sistemas de informação em saúde do Sistema Único de Saúde (SUS), incluindo, mas não se limitando a: RAAS, BPA Magnético, SIA, FPO Magnético, CNES Local, Bolsa Família, e-SUS PEC, e-SUS Território, SINAN (desktop e online), SINASC, SIM, SISLOC, SISÁGUA, SIVEP, SISCAN, Cartão Nacional de Saúde (CNS), GAL, TABWIN, Transmissor, Relatórios do SINAN, SIPNI e e-Gestor AB	Mensal	07

1.2.1. A Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços em Suporte Técnico, Monitoramento, Transmissão e Capacitação dos Sistemas de Informação em Saúde é para um período de 07 (sete) meses e para atendimento à manutenção abaixo especificada:

1.2.2. Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO

1.3. Do enquadramento do objeto como serviço comum

1.3.1. O objeto a ser contratado enquadra-se como serviços comuns de que trata a Lei N°14.133/2021 e o Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024, que

Pref. Mun. de Colinas
Fl. Nº 211
Rubrica

regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, por possuir padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante especificações usuais de mercado, podendo, portanto, será licitado por meio da modalidade Dispensa de Licitação, em sua forma definida pela autoridade competente.

1.4. Da Justificativa da Contratação

1.4.1. A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos continuados em suporte operacional, digitação, monitoramento, transmissão de dados e capacitação de profissionais nos sistemas de informação em saúde do SUS justifica-se pela necessidade de garantir a continuidade, a regularidade e a qualidade da gestão da informação em saúde no Município de Colinas do Tocantins/TO.

1.4.2. Os sistemas contemplados (RAAS, BPA Magnético, SIA/SUS, CNES Local, Programa Bolsa Família, e-SUS PEC, e-SUS Território, SINAN, SINASC, SIM, SISLOC, SISÁGUA, SIVEP, SISCAN, Cartão Nacional de Saúde, GAL, TABWIN, Transmissor, SIPNI e e-Gestor AB) são ferramentas oficiais do Ministério da Saúde, de uso obrigatório pelos entes federativos, sendo essenciais para o registro e consolidação da produção ambulatorial e epidemiológica, alimentação das bases nacionais de dados, garantia de repasses financeiros federais e monitoramento e avaliação das ações de saúde.

1.4.3. A prestação dos serviços abrange todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde, bem como as unidades vinculadas, incluindo Unidades Básicas de Saúde (UBS), Hospital Municipal, CAPS, Regulação, Vigilância Sanitária e Epidemiológica, Clínica Municipal de Fisioterapia e Ambulatório Médico Especializado (AME), além da assistência técnica aos estabelecimentos de saúde privados do município quanto ao cadastro, atualização e regularização das informações nos sistemas oficiais do SUS.

1.4.4. Trata-se de serviço de natureza continuada e essencial, cuja interrupção poderá ocasionar bloqueio ou redução de repasses financeiros, subnotificação de agravos de saúde pública, perda de produção registrada, inconsistências cadastrais nos sistemas oficiais, comprometimento da qualidade da assistência prestada à população e responsabilização administrativa do gestor.

1.4.5. O contrato vigente encontra-se com término previsto, sendo imprescindível a adoção de medidas administrativas para nova contratação, a fim de evitar descontinuidade na prestação dos serviços públicos.

1.4.6. A presente contratação atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, da continuidade do serviço público e da legalidade, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021.

1.5. Das quantidades estimadas

1.5.1. A Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços em Suporte Técnico, Monitoramento, Transmissão e Capacitação dos Sistemas de Informação em Saúde (RAAS, BPA Magnético, SIA, CNES Local, Bolsa Família, e-SUS, SINAN, SINASC, SIM, SISLOC, SISÁGUA, SIVEP, SISCAN, Cartão Nacional de Saúde, GAL, TABWIN, Transmissor, SINAN Relatórios, SIPNI e e-Gestor AB) com treinamento e suporte técnico para todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO, está estimada para um período de 07 (sete) meses, cujo período estimado se justifica em função

dos serviços serem de natureza continuada e necessária, por sua essencialidade, são prestados de forma permanente e contínua, tendo ainda como finalidade estabelecer condições para que a Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO não tenha seus trabalhos interrompidos.

1.6. Resultados Esperados com a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

1.6.1. Espera-se com esta contratação, no mínimo, os seguintes efeitos:

1.6.1.1. Atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando maior eficiência, organização e agilidade na operacionalização dos sistemas de informação em saúde do SUS, bem como na execução das atividades de monitoramento, transmissão de dados, digitação e apoio à gestão da informação, contribuindo para a padronização dos procedimentos operacionais, capacitação contínua dos profissionais da rede municipal e suporte técnico qualificado às unidades de saúde.

1.6.1.2. Espera-se, ainda, como resultado da futura contratação, a garantia da qualidade, consistência e confiabilidade dos dados inseridos nos sistemas oficiais, a regularidade no envio das informações ao Ministério da Saúde, a redução de inconsistências e retrabalho, bem como o fortalecimento dos mecanismos de controle e monitoramento, assegurando a manutenção dos repasses financeiros federais, a melhoria dos indicadores de saúde e o aprimoramento do planejamento e da tomada de decisões, com impacto direto na qualidade dos serviços prestados à população e no cumprimento das obrigações legais da Secretaria Municipal de Saúde.

2 - DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

2.1. A licitação para a contratação do objeto deste Termo de Referência. será processada na modalidade Dispensa de Licitação, na forma definida pela autoridade competente. com a adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM.**

2.2.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal N°14.133/2021 e o Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

2.2. Da Fundamentação Legal

2.2.1. O procedimento licitatório a ser adotado obedecerá, integralmente, ao que estabelece a Lei Federal N°14.133/2021 e o Decreto N°07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei N°14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO, e respectivas e posteriores alterações e todas as demais normas e legislação vigente e aplicáveis ao presente instrumento.

2.3. Da justificativa da não adoção do Sistema de Registro de Preços — SRP

2.3.1. A não adoção do Sistema de Registro de Preços — SRP justifica-se, pois trata-se de contratação por período certo e quantidade definida, com execução e pagamento mensal dos serviços. Ao ser celebrado o contrato, a Administração obriga-se a contratar a totalidade dos serviços, uma vez que se trata da prestação de apenas 01 (um) serviço contínuo de suporte técnico especializado em sistemas de informação em saúde do SUS, que atenderá todas as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO durante o período certo de 07 (sete) meses.

2.4. Da Justificativa do Critério do Julgamento e da Adjudicação da Contratação

2.4.1. O julgamento pelo critério de menor preço mensal por item e a adjudicação por item mensal justificam-se em virtude do menor dispêndio para a Administração Municipal, constituindo fator relevante para a seleção das propostas. Significa que, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade, os requisitos técnicos e as condições de execução estabelecidos no Instrumento Convocatório, será reputada vencedora a proposta que apresentar o menor preço mensal, desde que não seja inexequível tecnicamente ou economicamente, resultando na maior vantajosidade para a Administração Pública.

2.5. Justificativa para não aceitação de empresas em forma de consórcio

2.5.1. Não será permitida a participação de interessadas constituídas sob a forma de consórcio.

2.5.2. A vedação justifica-se porque se trata de contratação direta por dispensa de licitação de serviços técnicos especializados de suporte operacional, monitoramento, transmissão de dados e capacitação nos sistemas de informação em saúde do SUS, com valor e complexidade que permitem a execução por uma única empresa.

2.5.3. Empresas de pequeno e médio porte, em sua maioria, já apresentam os requisitos mínimos de qualificação técnica e econômico-financeira exigidos, sendo plenamente capazes de executar o objeto de forma individual, sem necessidade de formação de consórcio.

2.5.4. A participação em consórcio somente se recomenda quando resultar em efetiva ampliação da competição, o que normalmente ocorre em contratações de elevado valor ou de alta complexidade, hipóteses que não se configuram no presente caso.

2.5.5. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios não restringe indevidamente a competitividade e atende aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.6. Da Subcontratação

2.6.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

2.6.2. Excepcionalmente, caso haja necessidade de subcontratação de parte das atividades, esta dependerá de prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Saúde, que avaliará a pertinência e a conveniência da medida.

2.6.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral e solidária do contratado pela perfeita execução do contrato, cabendo-lhe realizar a supervisão, coordenação e fiscalização das atividades do subcontratado, bem como responder integralmente perante a Administração pelo rigoroso cumprimento de todas as obrigações contratuais.

2.6.4. O contratado deverá apresentar à Secretaria Municipal de Saúde, previamente à subcontratação, a documentação comprobatória da capacidade técnica e qualificação do subcontratado, a qual será analisada e juntada aos autos do processo.

2.6.5. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente ou agente público da Secretaria Municipal de Saúde que atue na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou que seja cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

2.7. Do Tratamento Diferenciado para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados

2.7.1. Será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas (ME), empresas de pequeno porte (EPP), sociedades cooperativas previstas no art. 16 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual — MEI, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

2.7.2. Qualquer empresa, independentemente de seu enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte, poderá apresentar proposta para o objeto constante neste Termo de Referência, desde que atenda aos requisitos de habilitação e qualificação técnica exigidos.

III — DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

3.1. A contratação pretendida deverá observar os seguintes requisitos:

3.1.1. As licitantes deverão atender a todos os requisitos exigidos no Instrumento Convocatório e no Termo de Referência, especialmente quanto às especificações técnicas, critérios de sustentabilidade e normativas aplicáveis.

3.1.2. Para a prestação dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar, a interessada deverá ser pessoa jurídica regularmente constituída, atuante no ramo de serviços técnicos especializados em sistemas de informação em saúde, devendo apresentar os documentos de habilitação previstos no art. 62 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

3.1.3. A empresa contratada deverá prestar serviços de suporte técnico, monitoramento, transmissão de dados e capacitação de profissionais para todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO que interajam ou trabalhem direta ou indiretamente com os sistemas de informação em saúde do SUS, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

3.1.4. Inclui-se no objeto da contratação o apoio presencial nas ações de implantação e operacionalização dos sistemas e-SUS PEC e/ou e-SUS CDS (de acordo com o cenário local), prestando minimamente os seguintes serviços:

3.1.5. Realizar comunicação com a Secretaria Municipal de Saúde por meio de telefone, e-mail, atendimento presencial e aplicativos de comunicação (WhatsApp, Teams ou similares), de forma a manter todas as atividades alinhadas aos objetivos do município.

3.1.6. O Município de Colinas do Tocantins/TO não arcará com qualquer valor adicional relacionado a alimentação, hospedagem, transporte, comunicação particular ou quaisquer outras despesas para o integral cumprimento do objeto contratual em sua sede, nos termos estabelecidos neste Termo de Referência, na proposta vencedora ou no contrato.

3.1.7. Apoiar de forma presencial as ações de implantação dos sistemas e-SUS/PEC no município, realizando levantamento in loco de toda a estrutura necessária para a implantação do Prontuário Eletrônico do Cidadão — PEC/e-SUS, incluindo pontos elétricos, pontos de rede lógica, quantidade de computadores (CPUs) e periféricos, bem como a relação nominal dos profissionais por função que receberão treinamento.

3.1.8. Pactuar agenda com os profissionais envolvidos na implantação do e-SUS em cada setor onde atuará, planejando, organizando e executando todas as oficinas de capacitação necessárias, triando os treinamentos por especialidade e setor.

3.1.9. Instalar e configurar a ferramenta de backup automático, bem como estabelecer rotinas de backup manual dos dados do sistema.

3.1.10. Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/e-SUS para todos os profissionais de saúde e para o suporte local da Secretaria Municipal de Saúde.

3.1.11. Articular e realizar oficinas locais de capacitação para os profissionais que serão multiplicadores de conhecimento sobre o uso da ferramenta. As oficinas deverão ser realizadas por especialidades e, quando necessário, de forma individualizada, seguindo o fluxo do sistema, abrangendo, entre outros: Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Saúde Bucal, Dentistas e demais profissionais necessários para a correta alimentação e manutenção do software.

3.1.12. Realizar treinamento técnico, de forma contínua e, quando necessário, individualizada, aos profissionais responsáveis pela exportação, validação e transmissão dos dados do sistema e-SUS AB (PEC) para a base nacional do Ministério da Saúde (SISAB), bem como da produção ambulatorial (BPA – Básica), garantindo a correta alimentação e envio das informações.

3.1.13. Prestar suporte técnico contínuo aos sistemas de informação em saúde, especialmente ao PEC/e-SUS, por meio de atendimento presencial e, quando necessário, remoto (acesso remoto, telefone e e-mail), durante o horário de expediente da Secretaria Municipal de Saúde, ao longo de toda a vigência do contrato.

3.1.14. Monitorar, acompanhar e orientar a implantação, utilização e alimentação da Estratégia e-SUS AB de forma integral no município de Colinas do Tocantins/TO, assegurando a correta utilização dos sistemas, a qualidade das informações registradas e a conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde.

3.1.15. Elaborar e enviar à Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO relatórios periódicos de atividades, visando reportar as ações realizadas, indicar os pontos críticos a serem monitorados, avaliar a própria atuação da contratada e informar o nível de utilização do prontuário eletrônico, inclusive com dados sobre o índice gradativo de repasse de recursos resultante da aplicação efetiva do sistema em sua integralidade.

3.1.16. Critérios de Sustentabilidade

3.1.16.1. Visando à efetiva aplicação de critérios ambientais e socioambientais, bem como à inserção de práticas sustentáveis na execução dos serviços, e em atendimento à Instrução Normativa nº 001, de 22 de novembro de 2021, do Município de Colinas do Tocantins/TO, a Administração poderá exigir da CONTRATADA a adoção de medidas de sustentabilidade ambiental, quando couber.

3.1.16.2. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor impacto ambiental deverão ser observadas pela CONTRATADA, incluindo o uso racional de energia elétrica e água, a adoção de medidas para evitar desperdícios, bem como a priorização de processos digitais, sempre que possível, em substituição ao uso de papel, contribuindo para a eficiência administrativa e a sustentabilidade ambiental.

3.1.17. Solicitação de Documentos Técnicos

3.1.17.1. Capacidade Técnica

3.1.17.1.1. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, compatível com o objeto deste Termo de Referência, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou está executando, de forma satisfatória, serviços de natureza semelhante aos descritos neste Termo.

3.1.17.1.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.1.17.1.3. O licitante deverá disponibilizar, sempre que solicitado pela Administração, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida a apresentação de documentos complementares, tais como cópia do contrato que originou a prestação dos serviços, endereço atual do contratante e local de execução do objeto, dentre outros que se fizerem necessários.

3.1.18. Justificativa da Capacidade Técnica a ser exigida do fornecedor

3.1.18.1. A exigência de capacidade técnica prevista no subitem 3.1.17.1.1 tem como objetivo comprovar que a licitante possui experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto deste Termo de Referência, especialmente no que se refere à prestação de serviços técnicos continuados em sistemas de informação em saúde. Tal exigência visa assegurar que o futuro contratado detenha conhecimento técnico, operacional e experiência suficientes para a adequada execução dos serviços, garantindo qualidade, eficiência e continuidade, bem como resguardando o interesse público e minimizando riscos de falhas na execução contratual.

3.2. Dos Critérios de Seleção do Fornecedor

3.2.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

3.2.1 1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade Dispensa de Licitação, sob a forma definida pela autoridade competente, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO MENSAL POR ITEM**.

3.2.1.2. Para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência, a licitante interessada deverá ser comprovadamente pessoa jurídica atuante no ramo das atividades que sejam objeto desta licitação, bem como apresentação dos documentos no que couber, previstos no art. 62 ao a art. 70, da Lei N° 14.133/2021, conforme discriminados no Instrumento Convocatório.

IV – FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO, POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO, DAS ALTERAÇÕES E DAS CONDIÇÕES DE REAJUSTE

4.1. Formalização

4.1.1. O instrumento que formalizará a relação entre a Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO e a que prestará os serviços objeto deste Termo de Referência, será o Contrato; que ao ser celebrado, obriga-se a Contratante a contratar todos os serviços na sua totalidade.

4.2. Da Vigência do Contrato e Prorrogação

4.2.1. O prazo de vigência do contrato será de **07 (sete) meses**, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma da lei, conforme a natureza continuada do serviço, nos termos do art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

4.2.2. O contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima prevista na legislação, desde que haja previsão no instrumento convocatório e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, podendo haver negociação com a contratada ou a extinção contratual sem ônus para as partes.

4.2.3. Para fins de prorrogação contratual, deverão ser observados os seguintes requisitos:

4.2.3.1. Demonstração formal, nos autos do processo, de que os serviços possuem natureza continuada;

4.2.3.2. Apresentação de relatório de execução contratual, comprovando que os serviços foram prestados de forma regular e satisfatória;

4.2.3.3. Justificativa formal da Administração quanto ao interesse na continuidade da contratação;

4.2.3.4. Manifestação expressa da contratada quanto ao interesse na prorrogação;

4.2.3.5. Comprovação de que a contratada mantém as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

4.3. O contratado não possui direito subjetivo à prorrogação contratual.

4.3.1. A prorrogação do contrato deverá ser formalizada mediante a celebração de Termo Aditivo, devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente.

4.3.2. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do período inicial de vigência deverão ser reduzidos ou eliminados, como condição para a renovação, de modo a garantir a vantajosidade da contratação para a Administração.

4.3.3. O contrato não poderá ser prorrogado caso o contratado tenha sido penalizado com sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as respectivas abrangências de aplicação.

4.4. Das Alterações e das Condições de Reajuste

4.4.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 01 (um) ano, contado da data do orçamento estimado, nos termos do art. 69 do Decreto Municipal nº 007, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021.

4.4.2. Após o interregno de 01 (um) ano, e independentemente de solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, conforme § 1º do art. 68 do referido Decreto.

4.4.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste realizado.

4.4.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, o contratante pagará ao contratado a importância calculada com base na última variação conhecida, promovendo-se o ajuste das diferenças tão logo seja divulgado o índice definitivo.

4.4.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.4.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser definido pela legislação vigente à época.

4.4.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante celebração de Termo Aditivo, para reajustamento do valor remanescente do contrato.

4.4.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento, nos termos da legislação vigente.

V - DO REGIME DE EXECUÇÃO, DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS, DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO E DO RECEBIMENTO DO OBJETO

5.1. Do regime de execução

5.1.1. A presente contratação adotará como regime de execução, a Empreitada por Preço Global, pois, a contratação dos serviços, objeto deste Termo de Referência, será por preço certo e total.

5.2. Servidor e Sistema operacional do servidor de dados

5.2.1. A CONTRATADA deverá possuir conhecimentos básicos para apoio operacional no ambiente de instalação dos sistemas de informação em saúde, podendo estes estar em servidores com sistema operacional Windows Server ou Linux, conforme diretrizes do Ministério da Saúde.

5.2.2. Deverá prestar suporte quanto ao acesso dos usuários aos sistemas, auxiliando na organização e utilização de perfis de acesso, em conjunto com a equipe técnica responsável pela infraestrutura de tecnologia da informação do Município.

5.2.3. Deverá orientar quanto às boas práticas relacionadas à segurança da informação, incluindo uso adequado dos sistemas, preservação dos dados e rotinas básicas de prevenção de perdas de informação.

5.2.4. Deverá demonstrar conhecimento na utilização do sistema e-SUS PEC em ambiente de implantação centralizada, conforme orientações do Ministério da Saúde, garantindo o correto funcionamento e acesso pelos usuários da rede municipal.

5.2.5. Deverá prestar apoio na instalação, atualização e configuração dos sistemas de informação em saúde, quando necessário, observadas as orientações técnicas do Ministério da Saúde e em articulação com o setor de tecnologia da informação do Município.

5.2.6. Deverá atuar na utilização das funcionalidades administrativas dos sistemas, incluindo importação de dados (como CNES), organização de cadastros, apoio na configuração de perfis de acesso e demais rotinas necessárias ao adequado funcionamento dos sistemas.

5.3. PEC/e-SUS

5.3.1. A CONTRATADA deverá demonstrar conhecimento das rotinas do sistema e-SUS Atenção Primária, incluindo o módulo Coleta de Dados Simplificada, contemplando as fichas utilizadas pelo município.

5.3.2. Deverá possuir domínio sobre o preenchimento e utilização das fichas da Atenção Básica, tais como cadastro domiciliar e individual, visita domiciliar, atendimento individual,

atividades coletivas, consumo alimentar, entre outras, orientando os profissionais quanto ao correto registro das informações.

5.3.3. Deverá demonstrar conhecimento sobre a gestão de agendas no sistema, incluindo criação, organização, parametrização de perfis de acesso, marcação e controle de agendamentos.

5.3.4. Deverá atuar no apoio às rotinas de atendimento, incluindo cadastro e atualização de cidadãos, organização da fila de atendimento, bem como acompanhamento da demanda espontânea e agendada.

5.3.5. Deverá possuir conhecimento sobre as rotinas de escuta inicial e triagem no sistema, orientando quanto ao correto registro das informações.

5.3.6. Deverá demonstrar domínio na utilização do Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC), incluindo registros no modelo SOAP, utilização de classificações como CIAP e CID-10, bem como atendimentos específicos, tais como consultas, pré-natal, puericultura e demais acompanhamentos.

5.3.7. Deverá possuir conhecimento das rotinas de atendimento odontológico no sistema, incluindo utilização do odontograma, registros de evolução, lançamento de produção e encerramento de atendimentos.

5.3.8. Deverá atuar nas demais funcionalidades do sistema, como lista de problemas e condições, antecedentes, histórico clínico e acompanhamento dos usuários.

5.3.9. Deverá demonstrar conhecimento das rotinas de consolidação da produção e integração com os sistemas oficiais, incluindo geração e exportação de dados da produção ambulatorial (BPA/SIA/SUS).

5.3.10. Deverá apoiar as rotinas de faturamento da produção, bem como o envio das informações aos sistemas do Ministério da Saúde, incluindo a base nacional (SISAB), observando as regras vigentes e a tabela SIGTAP.

5.3.11. Deverá orientar quanto à utilização das funcionalidades do sistema relacionadas à emissão de documentos, tais como atestados, requisições de exames, receituários, encaminhamentos e orientações.

5.3.12. Deverá apoiar o registro e acompanhamento dos resultados de exames no sistema, quando aplicável.

5.3.13. Deverá demonstrar conhecimento na geração e análise dos relatórios disponibilizados pelo sistema PEC/e-SUS, auxiliando na gestão da informação em saúde.

5.3.14. Deverá acompanhar e monitorar a transmissão dos dados ao Ministério da Saúde, incluindo os envios automáticos do sistema, garantindo a regularidade e consistência das informações.

5.4. Rotina de Backup

5.5.1. A CONTRATADA deverá demonstrar conhecimento sobre as rotinas de backup dos sistemas de informação em saúde, especialmente do e-SUS/PEC, orientando os profissionais quanto à realização de backups manuais, conforme funcionalidades disponibilizadas pelo sistema.

5.5.2. Deverá orientar e apoiar a implementação de rotinas de backup periódico dos dados, sejam elas realizadas em ambiente local ou em nuvem, em conjunto com a equipe

responsável pela tecnologia da informação do Município, visando garantir a segurança, integridade e disponibilidade das informações.

5.5. Do Recebimento do Objeto

5.5.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta da contratada.

5.5.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando apresentados em desacordo com as especificações técnicas, devendo ser refeitos ou prestados novamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do recebimento da notificação pela contratada, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

5.5.3. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados do recebimento provisório, após verificação da qualidade, cumprimento das especificações e aceitação formal mediante termo circunstanciado.

5.5.4. Na hipótese de a verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se automaticamente o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

5.5.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta ou incompleta execução do contrato.

5.5.6. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências complementares para aferição do atendimento das exigências contratuais.

5.5.7. No recebimento e aceitação dos serviços serão observadas, no que couber, as disposições contidas no art. 57, inciso I, alíneas "a" e "b", do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

5.5.8. O recebimento provisório e definitivo dos serviços deverá ser realizado em conformidade com o previsto no art. 58, inciso I, c/c alíneas "a", "b" e "c" do inciso II, do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

5.5.9. O prazo para solução, pela contratada, de inconsistências na execução do serviço ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação da despesa, não será computado para fins de recebimento definitivo.

VI — DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

6.1. Da Fiscalização

6.1.1. A prestação dos serviços e o cumprimento das disposições contratuais serão fiscalizados pela CONTRATANTE, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde, através do servidor **Mayla Lorenna Moreira Silva /Portaria Nº399/2025**, em conformidade com o art. 15 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.1.2. O Fiscal do Contrato representará a CONTRATANTE e terá, além das competências previstas no art. 12 do Anexo VI — Gestão e Fiscalização de Contratos e no art. 17 do

Anexo VIII — Agentes Públicos, ambos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024, as seguintes atribuições específicas:

a) prestar informações acerca da execução dos serviços e apontar ao gestor do contrato eventuais irregularidades que possam ensejar aplicação de penalidade ou glosa nos pagamentos;

b) manter o controle das ordens de serviço emitidas e cumpridas, quando cabível;

c) conhecer as obrigações contratuais que afetem diretamente a fiscalização do contrato;
d) zelar, no âmbito de sua área técnica, pelo fiel cumprimento do contrato sob sua fiscalização;

e) verificar a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de acordo com o objeto do contrato e respectivas cláusulas contratuais;

f) sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela contratada, das condições previstas neste instrumento;

g) transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à contratada, no tocante ao fiel cumprimento do contrato;

h) solicitar a aplicação, nos termos contratuais, de multa(s) à contratada;

i) fiscalizar a execução do contrato para assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e documentações exigidas para pagamento e, após o ateste que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor do contrato;

j) realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais;

k) atestar formalmente a execução do objeto, atestar as notas fiscais e faturas para fins de pagamento;

l) informar ao gestor do contrato sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada;

m) dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e dar ciência à Administração de tudo o que for necessário, observadas as disposições deste Termo de Referência e do Decreto Municipal nº 07/2024.

6.1.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, imperfeição técnica, vício redibitório ou emprego de material inadequado, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021, não implicando em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes.

6.1.4. A fiscalização não eximirá ou reduzirá, em nenhuma hipótese, a responsabilidade da contratada por eventuais faltas ou irregularidades cometidas, ainda que não apontadas pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde.

6.1.5. A comunicação entre a Fiscalização e a Contratada será realizada por meio de correspondência oficial, notificações ou registros formais acerca da execução do objeto.

6.2. Da Gestão do Instrumento Contratual

6.2.1. A gestão do Instrumento Contratual será realizada pelo Gestor de Contrato, **Jordânia Alves de Sousa Rodrigues, designada pela Portaria nº 031/2025**, em conformidade com

o art. 15 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

6.2.2. O Gestor do Instrumento Contratual coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, devendo o histórico de gerenciamento conter todos os registros formais da execução, tais como ordens de serviço, registros de ocorrências, alterações e prorrogações contratuais, conforme disposto no inciso IV do art. 16 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

6.2.3. As comunicações e determinações do Gestor do Instrumento Contratual à contratada serão feitas por escrito, admitindo-se, em caráter excepcional, comunicação verbal, que deverá ser imediatamente reduzida a termo, sendo permitido o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2.4. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho e pagamento da despesa, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III do art. 16 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

6.2.5. O Gestor do Instrumento Contratual acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou por terceiros contratados acerca das ocorrências relacionadas à execução contratual e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, conforme inciso II do art. 16 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

6.2.6. O Gestor do Instrumento Contratual realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI do art. 16 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

6.2.7. O Gestor do Instrumento Contratual tomará as providências necessárias para a formalização de processo administrativo de responsabilização, visando à aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão prevista no art. 158 da Lei nº 14.133/2021 ou pelo agente/setor competente, conforme o caso, nos termos do inciso VIII do art. 16 do Anexo VIII — Agentes Públicos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

6.2.8. Competirá ainda ao Gestor do Instrumento Contratual observar, no que couber, as competências elencadas no art. 12 do Anexo VI — Gestão e Fiscalização de Contratos e no art. 17 do Anexo VIII — Agentes Públicos, ambos do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no Município de Colinas do Tocantins/TO.

VII — DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes neste instrumento, são obrigações da CONTRATADA:

7.1.1. Prestar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das obrigações assumidas.

7.1.2. Empregar profissionais habilitados e com conhecimentos técnicos suficientes para a execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

7.1.3. Apresentar à Contratante, quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde para a execução dos serviços.

7.1.4. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e demais previstas na legislação específica, sendo vedada a transferência de responsabilidade à Contratante em caso de inadimplência.

7.1.5. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução dos serviços.

7.1.6. Manter, durante toda a vigência do contrato, a compatibilidade com as condições de habilitação e qualificação técnica e econômico-financeira apresentadas.

7.1.7. Comunicar à Contratante, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, os motivos que impossibilitem o cumprimento dos prazos previstos, devidamente comprovados.

7.1.8. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal, pelo gestor do contrato ou por autoridade superior, bem como prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados, nos termos do art. 137, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

7.1.9. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, juntamente com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; b) Certidão Conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; c) Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual; d) Certidão de Regularidade do FGTS — CRF; e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas — CND.

7.1.10. Realizar o recolhimento à Receita Federal do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), de acordo com a legislação vigente, bem como preencher corretamente as informações relativas ao IRRF conforme a Instrução Normativa RFB nº 2.345/2023.

7.1.11. Prestar os serviços de suporte técnico, monitoramento, transmissão de dados e capacitação para todos os setores da Secretaria Municipal de Saúde de Colinas do Tocantins/TO que interajam ou trabalhem direta ou indiretamente com os sistemas de informação em saúde do SUS, conforme especificações deste Termo de Referência.

7.1.12. Apoiar de forma presencial as ações de implantação dos sistemas e-SUS AB - CDS e/ou PEC (de acordo com o cenário local), incluindo:

a) Realizar levantamento in loco de toda a estrutura necessária para implantação do Prontuário Eletrônico do Cidadão — PEC/e-SUS, abrangendo pontos elétricos, pontos de rede lógica, quantidade de CPUs e periféricos, bem como a relação nominal dos profissionais por função que receberão treinamento;

b) Pactuar agenda com os profissionais envolvidos, planejando e organizando as oficinas de capacitação por especialidade;

c) Instalar e configurar a ferramenta de backup automático e rotinas de backup manual;

d) Demonstrar as funcionalidades do sistema PEC/e-SUS para todos os profissionais de saúde e para o suporte local;

e) Articular e realizar oficinas de capacitação para multiplicadores de conhecimento, por especialidades (Agentes Comunitários de Saúde, Técnicos de Enfermagem, Enfermeiros, Médicos, Técnicos em Saúde Bucal, Dentistas e demais profissionais necessários);

f) Prestar treinamento intensivo e individualizado ao profissional responsável pela exportação dos dados do e-SUS AB e da produção BPA/Básica;

g) Prestar suporte técnico via acesso remoto, telefone e e-mail, no horário comercial, durante toda a vigência do contrato;

h) Monitorar a implantação e o uso integral da Estratégia e-SUS AB no município;

i) Elaborar e enviar relatórios periódicos de atividades à Secretaria Municipal de Saúde, reportando as ações realizadas, pontos críticos, avaliação da própria atuação e o nível de utilização do prontuário eletrônico, inclusive com informações sobre o índice gradativo de repasse de recursos.

7.1.13. Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme requisição emitida pelo órgão solicitante.

7.1.14. Coordenar, supervisionar e executar, sob sua exclusiva responsabilidade, a qualidade dos serviços contratados, reconhecendo expressamente assumir todas as obrigações decorrentes deste contrato.

7.2. Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes neste instrumento, são obrigações da CONTRATANTE:

7.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com este Termo de Referência e com o Instrumento Contratual.

7.2.2. Notificar a Contratada, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na prestação dos serviços, para que sejam substituídos, reparados ou corrigidos, no todo ou em parte, às suas expensas.

7.2.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pela Contratada.

7.2.4. Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo, forma e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Instrumento Contratual.

7.2.5. Aplicar à Contratada as sanções previstas em lei e neste Termo de Referência.

7.2.6. Emitir decisão fundamentada sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

7.2.7. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.2.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

7.2.9. Acompanhar e fiscalizar, através de servidor designado, o cumprimento do Instrumento Contratual, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências que exijam medidas corretivas.

7.2.10. Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas.

7.2.11. Emitir requisição ou solicitação formal para a prestação dos serviços objeto do contrato.

7.2.12. Atestar, através de servidor responsável, as Notas Fiscais emitidas pela Contratada.

7.2.13. Zelar para que sejam observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade na execução do contrato.

VIII — DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

8.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

8.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

8.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou para a contratação;

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

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

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

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

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

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

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

8.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

8.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste Termo de Referência e no art. 156 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as seguintes sanções:

8.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 2º, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.2. **Multa**, nas seguintes modalidades:

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

8.2.2.2. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

8.2.2.3. Nos casos de inexecução parcial ou total do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo, a Administração poderá promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme o inciso I do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação de multa compensatória.

8.2.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 do item 8.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133/2021).

8.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 8.1.8, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.11 e 8.1.12 do item 8.1, bem como nos casos dos subitens 8.1.2, 8.1.3, 8.1.4, 8.1.5, 8.1.6 e 8.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos (art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021).

8.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

8.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

8.4. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, facultada a defesa prévia do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis após o recebimento da notificação.

8.5. A Prefeitura Municipal de Colinas do Tocantins/TO poderá efetuar a retenção de qualquer pagamento devido à Contratada para compensação das multas aplicadas. O valor da multa será descontado dos pagamentos devidos, respondendo a Contratada pela diferença, a qual deverá ser recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data do recebimento da notificação oficial.

8.6. A critério da Administração, as penalidades poderão ser suspensas, no todo ou em parte, quando o atraso na prestação dos serviços for devidamente justificado pela Contratada e aceito pela Contratante, que fixará novo prazo, improrrogável, para a completa execução das obrigações assumidas.

IX — MEDIÇÃO

9.1. A medição dos serviços prestados será realizada mensalmente, tendo como período base o mês civil.

9.2. No primeiro e no último mês de vigência do contrato, a medição poderá ser proporcional, considerando-se o mês com 30 (trinta) dias para fins de cálculo da fração mensal.

9.3. A medição será efetuada pela fiscalização do contrato, com base na efetiva e comprovada prestação dos serviços, devendo ser formalmente atestada e encaminhada ao setor competente para processamento do pagamento.

X — DA FORMA DE PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. O pagamento será efetuado pela Contratante mensalmente, até o 10º (décimo) dia do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal Eletrônica correspondente, devidamente atestada pelo responsável pelo recebimento e fiscalização dos serviços.

10.2. O pagamento será realizado em favor da empresa contratada por meio de ordem bancária ou transferência eletrônica para a conta corrente indicada, devendo o CNPJ constante da Nota Fiscal ser o mesmo informado no processo de contratação.

10.3. A Nota Fiscal emitida pela Contratada deverá conter, em local de fácil visualização, as seguintes informações:

a) Número do Processo Administrativo;

b) Número do Protocolo;

c) Número do Contrato;

d) Período de referência dos serviços prestados.

10.4. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o nome do banco, agência e número da conta corrente para recebimento do pagamento.

10.5. A Nota Fiscal deverá ser acompanhada dos documentos comprobatórios de regularidade fiscal da Contratada, abrangendo:

a) Regularidade perante a Seguridade Social;

b) Certidão Conjunta de Débitos relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
c) Certidões de Regularidade perante a Fazenda Estadual;

d) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CND).

10.6. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica sem rasuras, contendo todas as informações bancárias necessárias ao pagamento.

10.7. Caso seja constatada qualquer irregularidade na Nota Fiscal ou na documentação comprobatória, a mesma será devolvida à Contratada para as devidas correções, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da reapresentação válida do documento.

10.8. Será considerada como data do pagamento o dia em que for emitida a ordem bancária correspondente.

10.9. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação vigente, inclusive o Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), observada a Instrução Normativa RFB nº 2.345/2023.

10.10. O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá retenção dos impostos e contribuições abrangidos por esse regime, desde que comprove, por meio de documento oficial, fazer jus ao tratamento tributário diferenciado.

10.11. Na hipótese de o pagamento não ocorrer dentro do prazo previsto, sem que a Contratada tenha concorrido para a demora, deverá ser priorizado, observada a ordem cronológica das demais exigibilidades pendentes, conforme § 2º do art. 59 do Decreto Municipal nº 07, de 31 de janeiro de 2024.

Pref. Mun. de Colinas/TO
Fl. Nº 238
Rubrica

10.12. Fica vedada qualquer forma de pagamento antecipado, parcial ou total, relativo à prestação dos serviços, conforme disposto no art. 145 da Lei nº 14.133/2021.

10.13. A Secretaria Municipal de Saúde reserva-se o direito de recusar o pagamento caso os serviços prestados não estejam em conformidade com as especificações deste Termo de Referência e da proposta, aplicando-se, se for o caso, as penalidades cabíveis.

10.14. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira decorrente de penalidade ou inadimplência contratual.

10.15. A Contratante poderá deduzir do montante devido os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada, sem prejuízo da cobrança da diferença, se houver.

XI – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto desta **Dispensa de Licitação** correrão à conta dos recursos orçamentários no que couber.

MANUTENÇÃO DA SECRETARIA MUN. DE SAÚDE					
Gestão	Código da Unidade	Código Orçamentário	Elemento de Despesa	Ficha	Fonte
05 - Fundo Municipal de Saúde	18 – Manutenção da secretaria Municipal de Saúde	5.18.10.122.1005.2.113	3.3.90.39	668	1.500.1002.000000

XII – DA GARANTIA CONTRATUAL

12.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, pela razão abaixo justificada:

12.1.1. Pela forma de pagamento que acontece somente após o recebimento definitivo do objeto.

Colinas do Tocantins/TO, 21 de maio de 2026.

ELLÂINE SANTOS
Portaria N°156 de 02/02/2026

LUANA MARQUES DE OLIVEIRA
Portaria N°156 de 02/02/2026

MARA PATRICIA MAIONE MENDES OLIVEIRA
Portaria N°156 de 02/02/2026