

PROCESSO Nº 552/2025

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE -CNPJ 11.470.270/0001-82

TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRAS– CONTRATAÇÃO DIRETA

1- DO OBJETO

1.1 - Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE SOFTWARE PARA INFORMATIZAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MUTUNÓPOLIS, VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SISTEMAS E CONSULTORIA EM GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA.

ITEM	QTD	UND	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	TOTAL
01	01	SV	PAINEL ELETRÔNICO - Comodidade para o paciente no momento de espera pelo atendimento; - Fila de atendimento; CONTROLE DE ESTOQUE -Cotações de compra; -Pedido de compras; -Entradas e retiradas de produtos; -Transferência entre almoxarifados; -Leitora de código de barras; -Configuração de balanças; -Gráficos e relatórios de estoque; GERENCIAMENTO AMBULATÓRIO (MAC) -Recepção, com atendimento prioritário; -Painel de chamada; -Fila de atendimento; -Acolhimento, (com visualização dos acolhimentos anteriores); -Prontuário médio com ordenação dos grupos prioritários; -Impressão de receitas, atestados; -Encaminhamentos para outros setores; -Visualização dos históricos de atendimentos da MAC/EXAMES; -Internação através do prontuário de atendimento; -Internação com: Evolução/Prescrição/Pedidos de Exames/Painel de checagem de medicação/Anotações de Enfermagem/SAE/SUS e Prontuário; -Relatórios.	R\$ 3.571,00	R\$ 39.281,00

			REGULAÇÃO -Orçamentos dos Municípios pactuados; -Controle de Orçamentos; -Procedimentos com prazos; -Solicitação de Guias na Atenção Básica e outros locais; -Aviso de Inflações Pendentes; -Confirmações de Guias em Estabelecimentos Terceirizados; -Relatórios.		
	VALOR TOTAL ESTIMADO				

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 2021.

1.3. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 39.281,00(trinta e nove mil duzentos e oitenta e um reais)**, conforme custos unitários e totais apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação para a contratação de empresa especializada para a disponibilização de software para informatização da Secretaria Municipal de Saúde de Mutunópolis está detalhada no Documento de Formalização de Demanda (DFD), que é parte integrante deste Termo de Referência. Este documento justifica a necessidade da informatização, que visa modernizar e otimizar a gestão dos serviços de saúde, aumentar a eficiência no processo de coleta e gestão de dados, além de promover maior transparência e controle na execução das políticas públicas de saúde.

2.2 A informatização das atividades da Secretaria Municipal de Saúde é essencial para a melhoria contínua dos serviços prestados à população, abrangendo desde o agendamento de consultas até o controle de medicamentos, exames e atendimentos médicos. A necessidade de um sistema integrado que possibilite o gerenciamento eficiente das informações relacionadas à saúde pública é crucial para assegurar que o atendimento seja prestado com qualidade, evitando falhas nos registros e facilitando a tomada de decisões estratégicas.

2.3 A contratação de empresa especializada garantirá que a Secretaria Municipal de Saúde de Mutunópolis conte com uma plataforma robusta, eficiente, adaptável à realidade do município e que atenda às exigências do Sistema Único de Saúde (SUS), com a devida conformidade às legislações e normas de gestão de saúde pública.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1 O software será disponibilizado pela empresa contratada em até 48 (quarenta e oito) horas após a formalização da ordem de compra, de forma única e devidamente configurado conforme as especificações acordadas entre as partes. A empresa deverá garantir a compatibilidade e funcionalidade total do sistema para uso imediato.

3.2 Caso a entrega do software não seja possível dentro do prazo estipulado, a empresa deverá informar a causa do atraso com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência. A prorrogação de prazo será analisada conforme a justificativa apresentada, considerando eventuais casos de força maior ou imprevistos excepcionais.

3.3 A empresa contratada será responsável por todas as despesas relacionadas à entrega, instalação e treinamento sobre o software, incluindo frete e quaisquer outras taxas necessárias para a execução do contrato.

3.4 O valor apresentado pela empresa deverá contemplar o preço global do software, sem a possibilidade de divisão ou parcelamento, a fim de garantir o cumprimento do cronograma de entrega e assegurar a qualidade do sistema.

3.5 O software deverá atender aos requisitos técnicos mínimos exigidos, conforme descritos neste Termo de Referência, e a empresa contratada deverá disponibilizar a versão mais atualizada do sistema para a Secretaria Municipal de Saúde de Mutunópolis.

3.6 A empresa deverá comprovar a existência de estoque de licenças do software necessário para a implementação imediata, de modo a evitar atrasos no atendimento à demanda da Secretaria Municipal de Saúde.

3.7 Qualquer vício, defeito ou não conformidade com as especificações do contrato poderá resultar na rejeição do software, que deverá ser substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, a contar da notificação, sem custos adicionais para a Administração.

4. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

4.1 O contrato deverá ser cumprido integralmente de acordo com as condições e prazos estabelecidos, em conformidade com a Lei nº 14.133, de 2021. As partes deverão responder pelas consequências de eventuais inadimplementos.

4.2 Caso haja impedimento ou necessidade de suspensão das atividades previstas, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente, sem necessidade de aditivos contratuais formais, mediante simples apostilamento.

4.3 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados pela Administração. Os fiscais registrarão todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, sendo responsáveis por tomar as providências necessárias para sanar qualquer irregularidade.

4.3.1 O fiscal do contrato deverá manter um registro detalhado de todas as ocorrências e irregularidades, e caso ultrapassem sua competência, deverá comunicar aos superiores hierárquicos da necessidade de decisão ou providências adicionais.

4.4 O contratado será responsável pela correção, substituição ou reparação do software caso identifique-se qualquer erro, falha ou defeito que prejudique o desempenho ou funcionalidade do sistema, arcando com todos os custos para a correção.

4.5 A empresa contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros durante a execução do contrato, incluindo os danos

decorrentes do uso incorreto do software ou falhas no cumprimento das obrigações contratuais.

4.6 A empresa contratada será responsável por todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais derivados da execução do contrato. A inadimplência nesses encargos não implicará responsabilidade da Administração Pública.

4.7 Qualquer comunicação formal entre a Administração e a contratada deverá ser realizada por escrito, podendo ser utilizado o meio eletrônico para fins de comunicação.

4.8 O órgão responsável poderá convocar representantes da empresa para reuniões a fim de garantir o cumprimento das obrigações contratuais ou discutir soluções imediatas para problemas que surjam durante a execução do contrato.

4.9 Após a assinatura do contrato, o órgão poderá convocar a empresa para uma reunião inicial onde será apresentado o plano de fiscalização do contrato, abordando os mecanismos de acompanhamento, estratégias de execução e as sanções aplicáveis em caso de descumprimento.

4.10 Antes do pagamento das faturas ou notas fiscais, será exigida a apresentação das seguintes certidões da contratada: 4.10.1 Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a créditos tributários federais, Certidão Negativa de Débito Estadual (sede da empresa), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 O fornecedor poderá participar por meio do envio de propostas e documentação exigida no presente edital através do e-mail proposta@mutunopolis.go.gov.br, via AR ou protocolo presencial, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO. O resultado oficial do certame, será publicado em até 3 dias úteis, após a homologação. Maiores informações podem ser solicitadas no Departamento de Licitação pelo e-mail licitacao@mutunopolis.go.gov.br e Telefone: (62) 3382-6223.

5.2 Exigências de habilitação

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

5.2.1 Habilitação jurídica

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

5.2.1.2 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;

5.2.1.3 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede.

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

5.2.1.5 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

5.2.1.6 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

5.2.2 Habilitação fiscal, social e trabalhista

5.2.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

5.2.2.2 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.

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

5.2.2.4 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;

5.2.2.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

5.2.2.6 Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

5.2.2.7 Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

5.2.2.8 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

6. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 O custo estimado total estimado da contratação é de **R\$ 39.281,00(trinta e nove mil duzentos e oitenta e um reais)**, conforme custos unitários apostos na tabela acima.

7. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.2 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

7.3 A contratação será atendida pela seguinte dotação:

06.01.10.301.211.2.049.3.3.90.40- Ficha: 379 / sub 04 / Fonte: 102.

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

Mutunópolis - GO, 04 de fevereiro de 2025.

NAYARA IZES LIMA DE OLIVEIRA
GESTORA DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE