

TERMO DE REFERÊNCIA

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento Básico

1.1 DEFINIÇÃO DO OBJETO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURIDICA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA, EM ESPECIAL OS SISTEMAS: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, Sistema de Informações Ambulatoriais, Boletim de Produção Ambulatorial E Ficha de Programação Orçamentária.

Item	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	ASSESSORIA E SUPORTE TÉCNICO NA GESTÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÕES EM SAÚDE PÚBLICA, EM ESPECIAL OS SISTEMAS: Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde, Sistema de Informações Ambulatoriais, Boletim de Produção Ambulatorial E Ficha de Programação Orçamentária.	MÊS	12

1.2 FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de assessoria e suporte técnico especializado na gestão dos sistemas de informações em saúde pública,

especialmente os sistemas Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS), Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e Ficha de Programação Orçamentária (FPO).

Tais sistemas são essenciais para o registro da produção ambulatorial, habilitação e manutenção de estabelecimentos de saúde, programação orçamentária, controle de metas assistenciais e consolidação das informações que subsidiam o repasse de recursos financeiros do Sistema Único de Saúde – SUS ao Município.

A adequada alimentação, monitoramento, parametrização e acompanhamento desses sistemas exige conhecimento técnico específico, atualização constante quanto às normas do Ministério da Saúde e domínio de procedimentos de faturamento, codificação e auditoria, sob pena de ocorrência de inconsistências, glosas e eventual suspensão ou redução de repasses financeiros.

A Secretaria Municipal de Saúde não dispõe, em seu quadro funcional, de profissionais com disponibilidade técnica e operacional suficiente para assegurar a plena execução dessas atividades de forma contínua e especializada, tornando necessária a contratação de pessoa jurídica com experiência comprovada na área.

A contratação será realizada por meio de dispensa de licitação com disputa de preço, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de contratação de baixo valor, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

A opção pela disputa de preço, ainda que na modalidade de dispensa, visa garantir maior competitividade, transparência e vantajosidade à Administração Pública, assegurando a seleção da proposta mais vantajosa.

Dessa forma, a contratação mostra-se necessária e adequada para garantir a regularidade dos registros nos sistemas oficiais de saúde, a otimização dos recursos públicos e a continuidade da adequada gestão das ações e serviços de saúde no âmbito municipal.

1.3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços continuados de assessoria e suporte técnico na gestão dos Sistemas de Informações em Saúde Pública, abrangendo de forma integrada os sistemas Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Sistema de Informações Ambulatoriais

do SUS (SIA/SUS), Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e Ficha de Programação Orçamentária (FPO).

A contratação contempla a execução articulada das seguintes atividades:

a) Gestão e Atualização do CNES

- Atualização cadastral dos estabelecimentos de saúde municipais;
- Regularização de inconsistências identificadas pelo sistema;
- Inclusão e manutenção de profissionais, serviços e equipamentos;
- Monitoramento contínuo da situação cadastral para evitar bloqueios e pendências.

b) Processamento da Produção Ambulatorial (SIA/SUS)

- Acompanhamento mensal da produção ambulatorial;
- Análise técnica dos procedimentos lançados;
- Validação, conferência e transmissão dos arquivos;
- Correção de inconsistências antes do fechamento da competência;
- Prevenção de glosas e bloqueios de repasses financeiros.

c) Elaboração e Conferência do BPA

- Organização e consolidação das informações de produção;
- Conferência técnica dos registros;
- Geração e envio do Boletim dentro dos prazos estabelecidos;
- Orientação às equipes quanto ao correto preenchimento.

d) Acompanhamento da FPO

- Apoio na programação orçamentária da produção ambulatorial;
- Monitoramento dos limites físicos e financeiros;
- Adequação da produção aos tetos pactuados;
- Apoio técnico para ajustes e revisões.

5. Suporte Técnico e Capacitação

- Atendimento presencial conforme necessidade;
- Orientação contínua aos servidores municipais;
- Apoio em auditorias e diligências de órgãos de controle;
- Atualização permanente quanto às normativas e portarias do Ministério da Saúde.

A solução não se limita à simples operacionalização dos sistemas, mas compreende um acompanhamento técnico estratégico, garantindo:

- Regularidade no envio das informações;
- Segurança e confiabilidade dos dados;
- Conformidade com a legislação vigente;
- Otimização dos repasses financeiros;
- Fortalecimento da gestão municipal da saúde.

Dessa forma, a contratação da empresa especializada assegura suporte técnico contínuo, reduz riscos administrativos e financeiros e promove maior eficiência na gestão dos recursos e informações da saúde pública municipal.

1.4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a contratação de pessoa jurídica para prestação de serviço de assessoria e suporte técnico na gestão dos Sistemas de Informações em Saúde Pública, especialmente nos sistemas Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), Sistema de Informações Ambulatoriais do SUS (SIA/SUS), Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e Ficha de Programação Orçamentária (FPO), deverão ser observados os seguintes requisitos:

- A empresa deverá estar regularmente constituída e registrada nos órgãos competentes.
- Apresentar contrato social ou documento equivalente.
- Comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, conforme legislação vigente.
- Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de assessoria e suporte técnico em sistemas de informações em saúde pública.
- Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- Domínio das normas e portarias do Ministério da Saúde relacionadas ao processamento da produção ambulatorial e financiamento do SUS.
- Prestação de suporte técnico presencial, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde.
- Disponibilidade para acompanhamento mensal do processamento da produção ambulatorial.
- Realização de análise, correção de inconsistências e orientação técnica aos servidores responsáveis pela alimentação dos sistemas.
- Atualização permanente quanto às mudanças normativas e tecnológicas dos sistemas.
- Garantia de confidencialidade das informações acessadas.
- Cumprimento de prazos estabelecidos para envio e fechamento das competências mensais.
- Emissão de relatórios periódicos das atividades desenvolvidas.
- Atendimento às demandas extraordinárias relacionadas a auditorias ou diligências de órgãos de controle.
- Observância às normas do Sistema Único de Saúde e demais legislações aplicáveis.
- Cumprimento das regras de proteção e sigilo de dados, conforme a legislação vigente.
- Atuação em conformidade com os princípios da administração pública (legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência).

O atendimento a esses requisitos é indispensável para assegurar a regularidade dos registros, a correta captação de recursos financeiros e a adequada gestão das informações em saúde no âmbito municipal.

1.5 DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1.5.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

1.5.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

1.5.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

1.5.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

1.5.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

1.5.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

1.5.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

1.5.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

1.5.1.3.1 - recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

1.5.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

1.5.1.5. fraudar a licitação;

1.5.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

1.5.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

1.5.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

1.5.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

1.5.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

1.5.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

1.5.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos

licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

1.5.2.1. advertência;

1.5.2.2. multa;

1.5.2.3. impedimento de licitar e contratar e;

1.5.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

1.5.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

1.5.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

1.5.3.2. as peculiaridades do caso concreto

1.5.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

1.5.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

1.5.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

1.5.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

1.5.4.1. Para as infrações previstas nos itens 1.5.1.2.1. a 1.5.1.3.1. a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

1.5.4.2. Para as infrações previstas nos itens 1.5.1.4. a 1.5.1.8. a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

1.5.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

1.5.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

1.5.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 1.5.1.4, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

1.5.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 1.5.1.6. a 1.5.1.6.3. bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 1.5.1.7. e 1.5.1.8. que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

1.5.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

1.5.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

15.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20(vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

15.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

1.5.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

1.5.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

1.6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do objeto consistirá na prestação de serviços de assessoria e suporte técnico especializado na gestão dos sistemas de informações em saúde pública, especialmente o Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES), o Sistema de Informações Ambulatoriais (SIA/SUS), o Boletim de Produção Ambulatorial (BPA) e a Ficha de Programação Orçamentária (FPO), visando garantir o correto registro, acompanhamento e consolidação das informações de saúde do município.

A contratada deverá executar os serviços de forma presencial e/ou remota, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, prestando orientações técnicas, acompanhamento dos lançamentos, verificação de inconsistências, apoio na alimentação dos sistemas, bem como suporte na organização e monitoramento da produção ambulatorial.

A prestação dos serviços deverá cumprir carga horária mínima semanal de 4 (quatro) horas, totalizando no mínimo 16 (dezesesseis) horas mensais, podendo ser distribuídas conforme cronograma definido pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com a demanda e necessidade administrativa.

Durante a execução do objeto, a contratada deverá:

- Prestar assessoria técnica aos servidores responsáveis pela alimentação dos sistemas de informação em saúde;
- Realizar análise, acompanhamento e correção de inconsistências nos registros dos sistemas;
- Orientar quanto ao correto preenchimento, codificação e envio das informações da produção ambulatorial;
- Auxiliar no monitoramento da produção e no cumprimento das exigências do Ministério da Saúde;
- Prestar suporte técnico sempre que solicitado pela Secretaria Municipal de Saúde, dentro da carga horária contratada;
- Elaborar relatórios ou orientações técnicas quando necessário para melhor organização das informações.

A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Secretaria Municipal de Saúde, que verificará o cumprimento das atividades e da carga horária estabelecida, podendo solicitar ajustes ou orientações adicionais sempre que necessário.

1.7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 62/2023, que “Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Capão Alto, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”.

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio de servidor formalmente designado como fiscal do contrato, nos termos da Lei nº 14.133.

Compete à fiscalização:

- Acompanhar e verificar o cumprimento da carga horária mínima semanal de 4 (quatro) horas e mensal de 16 (dezesesseis) horas;
- Controlar a execução das atividades previstas no objeto;
- Conferir relatórios de atividades e registros de atendimento técnico;
- Comunicar formalmente à contratada eventuais irregularidades;

- Emitir atesto para fins de pagamento.

A contratada deverá manter comunicação permanente com a Secretaria Municipal de Saúde, informando cronograma de atendimento e disponibilizando relatórios mensais das atividades executadas.

1.8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A medição dos serviços será realizada mensalmente, mediante:

- Comprovação do cumprimento da carga horária mínima mensal;
- Apresentação de relatório das atividades desenvolvidas no período;
- Atesto do fiscal do contrato quanto à execução satisfatória dos serviços.

O pagamento será efetuado mensalmente, até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e atesto do fiscal do contrato.

O pagamento estará condicionado:

- À regular execução dos serviços;
- À comprovação de regularidade fiscal da contratada;
- Ao cumprimento das obrigações contratuais.

1.9 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

A contratação será realizada por dispensa de licitação com disputa de preço, nos termos do art. 75 da Lei nº 14.133, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e economicidade.

A seleção ocorrerá mediante:

- Divulgação do edital;
- Recebimento de propostas dentro do prazo estipulado;
- Julgamento pelo critério de menor preço global mensal;
- Verificação da habilitação jurídica, fiscal e técnica.

Para habilitação técnica, poderá ser exigido:

- Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de assessoria em sistemas de informação em saúde pública;

- Comprovação de capacidade técnica compatível com o objeto.

Será considerada vencedora a empresa que atender a todas as exigências do Termo de Referência e apresentar a proposta mais vantajosa para a Administração.

1.10 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Após análises foi realizado uma consulta com contratações similares feitas por outros órgãos da administração pública no portal nacional de contratações públicas e pesquisa direta com prestador de serviço local, qual se obteve o valor médio de R\$2.900,00 (dois mil e novecentos reais) mensal, qual será utilizado como valor unitário estimativo para a contratação.

O valor total da contratação está estimado em R\$34.800,00 (trinta e quatro mil e oitocentos reais).

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 68/2023, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Capão Alto, nos termos da Lei Federal n.º 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

1.11 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária: Despesa 139 3.3.90.00.00.

Capão Alto, 03 de março de 2026

CLÁUCIO ARISTIDES FREITAS RIBEIRO

Secretário Municipal da Saúde e Saneamento