



TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO

1.1 - O presente termo de referência tem por objeto a construção de processo de contratação de empresa especializada em prestação de serviços de suporte técnico à gestão municipal da saúde e operacionalização dos sistemas de saúde com processamento de dados, com apresentação dos dados processados em ferramenta própria, controle e avaliação dos serviços de saúde, suporte ao ESUS, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Rodeio/SC, de acordo com as quantidades abaixo:

Item	Quantidade	Unid.	Descrição	Valor Referência do Preço Unitário	Valor Referência do Preço Total
1	12	Mês	Prestação de serviços de suporte técnico à gestão municipal da saúde e operacionalização dos sistemas de saúde com processamento de dados, com apresentação dos dados processados em ferramenta própria, controle e avaliação dos serviços de saúde, suporte ao esus, para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde de Rodeio, SC.	R\$ 6.572,57	R\$ 78.870,84

3 – DA JUSTIFICATIVA

A Secretaria de Saúde, no exercício de suas atribuições constitucionais e legais, busca promover a eficiência administrativa, a captação de recursos e a conformidade com os dispositivos legais que regem a execução de programas, projetos e convênios com a União e o Estado de Santa Catarina.

A contratação de uma assessoria técnica especializada tem como finalidade atender ao contido na Legislação Federal e Estadual na alimentação e monitoramento de programas e projetos que envolvam a transferência de recursos Financeiros do Orçamento Geral da União Federal e do Estado de Santa Catarina para o Município através da formalização de convênios, termos de compromissos, termos de ajuste, termos de adesão, instrumentos similares e programas de ação continuada, bem como, quando na elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos que forem repassados por quaisquer dos instrumentos acima mencionados para o Município.

Da necessidade de suporte técnico e ferramental (através de Sistemas de Informação em Saúde) especializado junto ao Corpo Técnico Administrativo e Gestão da Secretaria Municipal de saúde para cumprimento de forma eficaz das obrigações estabelecidas na legislação vigente com vistas ao aprimoramento da Gestão Municipal, dos serviços de saúde prestados à população e a manutenção e ampliação no que for possível do financiamento oriundos dos demais entes federados, que definem as diretrizes do processo de planejamento no âmbito do SUS tendo em vista que não há profissional qualificado para desempenhar tais funções no quadro da secretaria de saúde.

Nesse contexto, justifica-se a contratação de serviços técnicos especializados, com o objetivo de apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração, gestão e execução de programas e projetos públicos, bem como no correto manuseio dos sistemas governamentais correspondentes.



A contratação se justifica ainda pela necessidade de ampliar a capacidade técnica da gestão municipal, sobretudo em relação à correta utilização e suporte técnico à gestão municipal da saúde e operacionalização dos sistemas de saúde com processamento de dados e controle e avaliação dos serviços de saúde e suporte ao ESUS.

Considerando que o quadro funcional atual do município de Rodeio não dispõe de equipe técnica suficiente e com expertise necessária para atender, de forma eficiente e em tempo hábil, às exigências legais e operacionais desses processos, a contratação de empresa ou profissionais especializados mostra-se como medida indispensável para garantir o acesso e a manutenção de recursos financeiros externos, bem como para assegurar a correta aplicação desses recursos e a transparência na gestão pública.

Além disso, os serviços ora propostos não se caracterizam como atividade-fim da administração pública, mas sim como apoio técnico e estratégico, podendo ser realizados por terceiros conforme previsto no art. 10, inciso VII da Lei nº 14.133/2021, respeitados os princípios da eficiência, economicidade, legalidade e interesse público.

Dessa forma, a contratação dos serviços se apresenta como solução técnica e economicamente viável, garantindo maior segurança jurídica, eficiência na gestão pública e melhores resultados à população de Rodeio/SC.

4 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 – Descrição dos serviços na atuação técnica em planejamento da gestão e no controle social:

- Suporte técnico em Gestão do Sistema Único de Saúde, especificamente nas áreas de Regulação, Controle, Avaliação, Programação, Planejamento, Orçamento, Financiamento, Programas, Contratualização, Serviços de Saúde, Custos, Projetos, Análises de Investimentos, entre outros;
- Apoio e participação no Controle Social (Conselho Municipal de Saúde), com participação presencial em reuniões específicas e extraordinárias do CMS;
- Domínio, monitoramento e operacionalização dos sistemas FNS, INVESTSUS, e-GestorAB e SISMOB;
- Monitoramento da gestão orçamentaria e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- Orientações referentes a empenhos, liquidações e pagamentos por fontes de recursos vinculados ao SUS;
- Suporte técnico na elaboração e apresentação de material em audiência pública junto a Câmara de Vereadores, referente as contas do 1º, 2º e 3º quadrimestre e anual da Secretaria de Saúde, de acordo com a L.C. 141/2012.
- Suporte técnico na inserção e no monitoramento dos projetos em fase de implantação por programa do Ministério da Saúde ou por emenda parlamentar;
- Apoio técnico na elaboração de projetos e cadastros de propostas financiadas pelo Ministério da Saúde, através do Fundo Nacional de Saúde, INVESTSUS, e-GestorAB e SISMOB;
- Monitoramento da gestão orçamentaria e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- Orientações referentes a empenhos, liquidações e pagamentos por fontes de



recursos vinculados ao SUS;

- Suporte técnico na elaboração e apresentação de material em audiência pública junto a Câmara de Vereadores, referente as contas do 1º, 2º e 3º quadrimestre e anual da Secretaria de Saúde, de acordo com a L.C. 141/2012.
- Suporte técnico na inserção e no monitoramento dos projetos em fase de implantação por programa do Ministério da Saúde ou por emenda parlamentar;
- Apoio técnico na elaboração de projetos e cadastros de propostas financiadas pelo Ministério da Saúde, através do Fundo Nacional de Saúde, INVESTSUS, SAIPS, e-GestorAB e outros sistemas disponibilizados pelo MS.
- Apoio técnico na elaboração do Plano Municipal de Saúde (PMS) e Programação Anual de Saúde (PAS) e do Relatório Anual de Gestão (RAG), com os Relatórios Quadrimestrais de Gestão (RDQA), com inserção e acompanhamento no sistema DIGISUS;
- Suporte técnico na elaboração de projetos de credenciamento e implantação de Equipe de Saúde da Família, Equipe de Saúde Bucal, Academia da Saúde, Equipes e-Multi, etc.
- Suporte técnico no monitoramento da plataforma e-GestorAB, com acompanhamento dos programas da Atenção Primária a Saúde, sendo SISAB, PSE, Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD), Academia da Saúde, entre outros;
- Suporte técnico no acompanhamento das ações e serviços conforme o novo modelo de financiamento da Atenção Primária a Saúde;
- Suporte técnico na elaboração de processo de contratualização de serviços de saúde;
- Suporte técnico na revisão da PPI (Programação Pactuada Integrada) e acompanhamentos dos procedimentos realizados;
- Suporte técnico na organização das dotações orçamentárias e contas destinadas aos repasses de recursos para o Fundo Municipal de Saúde;
- Suporte técnico na prestação de informações das demandas judiciais, a respeito da judicialização da saúde e outros;

4.2 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS TÉCNICOS DE SUPORTE E PROCESSAMENTO DE DADOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DOS DADOS PROCESSADOS EM FERRAMENTA DE GESTÃO DO OBJETO

4.2.1 - Serviços técnicos de suporte e processamento de dados, com disponibilização dos dados processados em ferramenta de gestão, sendo:

- Prestação de serviço com suporte técnico no processamento de dados, controle e avaliação do sistema, compreendendo as áreas de: PAP (Piso da Atenção Primária), MAC (Média e Alta Complexidade) ambulatorial e hospitalar, Assistência Farmacêutica, Vigilâncias em Saúde, Gestão do SUS e equipes de saúde, demonstrando o resultado das ações através de ferramenta própria, conforme



especificado;

- Suporte técnico e processamento de dados no e-SUS, incluindo: Alimentação e envio mensal da produção das equipes da atenção primária, exportação dos arquivos gerados por sistemas de terceiros e importação dentro do eSUS, quando necessário, importação do XML do cnes, backup mensal e atualização periódica do sistema;
- Suporte técnico na implantação inicial do sistema e-SUS, com orientação às equipes, esclarecimentos sobre o funcionamento dos módulos, auxílio nas configurações gerais e instalação do sistema;
- Suporte técnico e operação do sistema SIA/SUS, para envio da produção da atenção especializada - MAC para a base de dados do DATASUS;
- Suporte técnico e operação dos sistemas SIHD e CIHA2, para envio da produção da atenção especializada – MAC Hospitalar para a base de dados do DATASUS, quando houver produção hospitalar municipalizada;
- Suporte técnico e operação do sistema CNES, para cadastro, atualização, envio e acompanhamento dos profissionais, equipes e estabelecimentos de saúde do município;
- Suporte às equipes e profissionais de saúde nos demais sistemas obrigatórios do MS/DATASUS para desempenho de suas atribuições diárias, incluindo SISCAN, CADWEB, eGestor, SGP, SISREG e SCPA;
- Controle e avaliação das produções especializadas dos prestadores contratualizados, tendo em vista o cumprimento dos objetos credenciados;
- Revisão da PPI (Programação Pactuada Integrada) quando necessário;
- Acompanhamento dos repasses de recursos financeiros oriundos dos Fundos Estadual e Federal, como forma de monitorar a alimentação dos sistemas obrigatórios, que vinculam o repasse dos recursos ao envio regular e periódico das informações processadas;
- Disponibilização de ferramenta de controle, monitoramento e amostragem dos dados processados, com atualização mensal, contendo a busca e apresentação instantânea de dados atuais e históricos das informações processadas nos sistemas oficiais do MS/DATASUS através de relatórios, gráficos, dashboards (painéis) e mapas, contendo minimamente:
- Mapa com quantidade das visitas individuais e a domicílios dos Agentes Comunitários de Saúde, por dia, mês e ano;
- Produção das equipes de Atenção Primária, incluindo as seguintes informações: Atendimento Individualizado dos profissionais médicos, enfermeiros e demais profissionais de nível superior, Atendimento Odontológico, Vacinas, Procedimentos Individuais e Consolidados, por dia, mês e ano;
- Produção Ambulatorial da Atenção Especializada do município, incluindo o quantitativo físico e financeiro, apresentando os dados por CNES, CBO, mês e ano;
- Apresentação dos saldos financeiros transferidos fundo a fundo por período, incluindo sugestão da aplicação dos recursos, de acordo com a legislação pertinente;





- Informações de monitoramento e controle da produção, identificando ausência de envio por profissional e equipe;
- Análise comparativa das produções apresentadas dentro do período selecionado, podendo conter intervalo de meses ou ano;
- Listagem das composições atualizadas de lotação dos profissionais de saúde nas equipes e estabelecimentos, de acordo com o CNES;

5 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE

5.1 – Da contratada:

- Assessoria técnico administrativo deverá ser prestado de forma periódica e semanal, fornecendo relatório simplificado dos programas abertos referente ao Governo Federal;
- É de responsabilidade da contratada realizar o acompanhamento das plataformas federais (sistemas FNS, INVESTSUS, e-GestorAB e SISMOB, Fundo Nacional de Saúde, INVESTSUS, SAIPS, RDQA, DIGISUS, SIA/SUS, DATASUS, SIHD, CIHA2, SISCAN, CADWEB, eGestor, SGP, SISREG e SCPA entre outros);
- É de responsabilidade da contratada obedecer às condições estabelecidas em sua proposta comercial, para perfeito cumprimento do presente;
- É de responsabilidade da contratada prestar esclarecimentos necessários ao contratante de informações concernentes à natureza e andamento das atividades laborais inerentes as mesmas;
- É de responsabilidade da contratada manter, durante toda a execução do Contrato, compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições legais exigidas para sua contratação e, se solicitado, apresentar os documentos que comprovem o seu cumprimento;
- É de responsabilidade da contratada observar as disposições legais que regulam o exercício de sua atividade como empresa legalmente habilitada para a prestação dos serviços objeto deste termo de referencia;
- É de responsabilidade da contratada colocar à disposição do trabalho, profissionais com formação e experiência compatíveis com os serviços a serem desenvolvidos, sendo certa a inexistência de qualquer vínculo entre esse pessoal e o contratante;
- É de responsabilidade da contratada nomear representante junto ao contratante, com autonomia e autoridade para resolver qualquer assunto relacionado com os serviços contratados;
- É de responsabilidade da contratada designar profissional habilitado para participar de reuniões com o contratante, sempre que convocada, acatando toda determinação que se refira à fiel execução dos serviços contratados;
- Efetuar, durante o desenvolvimento dos trabalhos, quando necessário, alterações para as devidas adequações;
- Caso algum dos profissionais indicados pela contratada se torne impedido de continuar sua atividade em face de fatos imprevistos, licença médica de longa duração, demissão ou outros ou, ainda, se mostre inapto na condução de suas atividades, seja por falta de conhecimento técnico, não participação efetiva na condução dos trabalhos, falta de interesse pelo trabalho, não cumprimento das orientações repassadas pelos profissionais da contratante, dentre outros, deverá ser substituído pela contratada por profissional de experiência equivalente ou superior;
- A contratada fica totalmente responsável por qualquer desconformidade ou falta de



- equipamentos necessários para efetivação dos serviços;
- A contratada por hipótese alguma poderá constar nos cadastros de empresas inidôneas impedidas de licitar com a administração pública;
 - Cumprir as exigências deste termo de referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
 - Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo de referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - Manter, durante toda a execução da avença, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - Atender prontamente às solicitações da fiscalização da contratante, referente à prestação de informações ou outras demandas administrativas quando solicitadas;
 - Responder pelas despesas relativas a material, taxas, tributos, encargos fiscais, comerciais, transportes, fretes e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços objeto deste termo de referência;
 - Responder integralmente por perdas e danos que vier a causar diretamente a contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou do seu representante na execução da avença, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - Comunicar de imediato a contratante, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada em virtude da prestação do serviço ou do fornecimento dos bens ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão apreciadas pela contratante;
 - Executar os serviços em dias úteis durante o expediente normal; em caso de necessidade de atendimento em horário extra, a contratada, deverá arcar com todas as despesas, não gerando nenhum ônus para a contratante;
 - Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste termo de referência, sem prévia autorização da contratante;
 - Fornecer um correio eletrônico (*e-mail*), e/ou outro meio de comunicação;
 - Ser responsável pela execução dos serviços obedecendo rigorosamente às especificações, assumindo inteira responsabilidade pela execução;
 - Os serviços de processamento de dados, suporte técnico aos sistemas e envio de informações, deverão ser prestados de forma online, com estrutura física e de equipamentos próprios da empresa contratada, de modo a cumprir com os prazos de envio de dados à base nacional do MS/DATASUS, sempre que necessário;
 - Prestar Suporte técnico online durante todo o expediente da Secretaria Municipal de Saúde;
 - Manter estrutura própria de equipamentos de informática de modo a possibilitar a instalação dos sistemas necessários do SUS e captação online de dados destinados a análise, controle e avaliação com processamento das produções, cadastros e dados de controle, quando necessário à execução do objeto;
 - Comparecer ao município em até **8h mensais**, de acordo com a necessidade da gestão municipal;

5.2 – Da contratante:

- Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência.



- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.
- Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue em desacordo com as especificações e condições deste termo de referência.
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto, para que seja substituído, reparado ou corrigido.
- Efetuar o pagamento à contratada no valor correspondente, no prazo e forma estabelecidos no termo de referência.
- Promover os pagamentos na forma e dentro do prazo estipulado para tal.
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada com relação ao objeto deste termo de referência.
- Permitir o acesso dos empregados da contratada às dependências da contratante para tratar de assuntos pertinentes ao objeto contratado.
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da contratada, por meio de comissão/servidor especialmente designado.
- Notificar, por escrito, a contratada, a ocorrência de eventuais imperfeições nos serviços realizados, fixando prazo para a sua correção ou substituição.
- Notificar, por escrito, a contratada, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.
- A contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente termo de referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Assumir todas as despesas relativas a pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletivo, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, autenticações do contrato, etc., e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante.
- Participar das reuniões para cumprimento das cláusulas contratuais.
- Cumprir, rigorosamente, os horários estabelecidos.
- Zelar pela boa e completa execução dos serviços contratados e facilitar, por todos os meios, a ampla ação fiscalizadora do contratante, atendendo prontamente às exigências que lhe forem solicitadas.
- Fornecer mão-de-obra profissional qualificada e habilitada.
- Disponibilização de escritório com equipe técnica composta por profissionais qualificados para suporte ao objeto.

6 – DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1 – A contratada não poderá subcontratar, nem ceder sem a prévia e expressa anuência do contratante, a qual dependerá de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.



6.2 – A subcontratada será solidariamente responsável com a contratada por todas as obrigações legais e contratuais decorrentes do objeto do contrato, nos limites da subcontratação, inclusive as de natureza trabalhista e previdenciária.

7 – CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E FORNECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

7.1 – O adjudicatário terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua notificação, para assinar o termo de contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

7.2 – A referida notificação poderá ser realizada, a critério da Administração Municipal, por email e/ou publicação no Diário Oficial do Município e/ou por correspondência postal com aviso de recebimento.

7.3 – O prazo previsto para assinatura poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

7.4 – As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Secretaria de Saúde, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.

7.5 – A recusa da empresa em receber a Ordem de Serviço, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a a aplicação de penalidades na forma prevista no edital.

8 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1 – A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.2 – A gestão do contrato será de responsabilidade da Servidora Giovana Matthes, enquanto a fiscalização da avença será exercida pelo servidor Claudinei Nunes de Mello Junior.

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

8.4 – O fiscal do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

8.6 – O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que



possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

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

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

Ao Gestor do Contrato cabe:

- Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização;
- Acompanhar os registros realizados pelo fiscal do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
- Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9 – DO PAGAMENTO À CONTRATADA

9.1 – A nota fiscal, e/ou fatura, deverá ser emitida em nome do Município de Rodeio e será precedida do recebimento definitivo dos materiais, conforme este termo de referência.

9.2 – A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.



9.3 – O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a nota fiscal ou fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período de prestação dos serviços;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.4 – Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar se-a após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a contratante;

9.5 – O pagamento do objeto ocorrerá em até cinco dias úteis contados do atesto da nota fiscal ou fatura e consequente formalização do recebimento do objeto, mediante crédito em conta corrente.

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

9.7 – Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.8 – Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

10 – DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1 – As exigências de habilitação consistem na apresentação por parte da licitante os documentos especificados abaixo:

10.2 – Da habilitação jurídica:

10.2.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

10.2.2 – Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

10.2.3 – 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;

10.2.4 – Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

10.2.5 – Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no registro civil de pessoas jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.6 – 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 de pessoas jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

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

10.2.8 – O objeto social do contrato social compatível com a presente licitação. Objeto social do CNAE compatível com a presente licitação. Objeto social da empresa esteja escrito de forma ampla o suficiente para englobar as atividades exigidas nesta licitação.

10.2.9 – Comprovante de inscrição no cadastro nacional de pessoas jurídicas (CNPJ), com o objeto social do CNAE compatível com a presente licitação.

10.3 – Da regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.3.1 – Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

10.3.2 – Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

10.3.3 – Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da mesma o seu prazo de validade.

10.3.4 – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando a situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por Lei.

10.3.5 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), com data de emissão não superior a 180 (cento e oitenta) dias, quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade. (Lei 12.440/2011).



10.4 – Da qualificação econômico-financeira e capacidade técnica:

10.4.1 – Certidão negativa de pedidos de falência ou concordata, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias quando não constar expressamente no corpo da Certidão o seu prazo de validade.

10.4.2 – Atestado de Capacidade técnica de prestação de serviços em nome da licitante, fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público assinado pela autoridade do órgão, com nome legível do emitente, em papel timbrado, que comprove que o licitante, executa e/ou executou satisfatoriamente, serviços iguais, semelhantes e/ou compatíveis com o objeto desta licitação, que demonstre a habilitação, conhecimento e expertise em todos os sistemas/plataformas/programas listados no termo de referência.

10.4.3 – Comprovação de que possui profissional de nível superior em sistemas de informação ou similar.

10.4.4 – Comprovante de que possui responsável técnico com formação em nível superior em área de atuação em saúde, com especialidade e experiência mínima na elaboração e gestão de programas e projetos públicos e outros instrumentos semelhantes.

10.4.5 – Comprovação de pelo menos um (01) técnico com habilitação em sistemas DATASUS.

11 – ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

11.1 - Por se tratar de uma contratação de serviço comum, o levantamento de mercado foi conduzido através de consultas efetuadas no site do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina – Painel de Preços – FAROL TCE/SC, (contratações similares feitas pela Administração Pública), juntado ao contrato vigente no Município, conforme abaixo:

ITEM	QTDE.	UND.	PRODUTO	VALOR REFERÊNCIA DO PREÇO UNITÁRIO	FONTE DO ORÇAMENTO
1	12	mês	Prestação de serviços de suporte técnico à gestão municipal da saúde e operacionalização dos sistemas de saúde com processamento de dados, com apresentação dos dados processados em ferramenta própria, controle e avaliação dos serviços de saúde, suporte ao esus, para atender a demanda do Fundo Municipal de Saúde de Rodeio, SC.	R\$ 6.572,57	Edital Pregão Presencial nº 02/2021 - Fundo Municipal de Saúde de Alfredo Wagner - Município de Alfredo Wagner – SC – Valor Mensal = R\$ 7.686,11 https://transparencia.betha.cloud/#/uHVt9wgqXK4eq7VCwE292jA==/consulta/97522/detalhe/156:2369:896:2369 Edital de Pregão Presencial nº 02/2023 – Fundo Municipal de Saúde - Município de Taió – SC - Valor Mensal = R\$ 5.800,00 https://taio.atende.net/transparencia/item/licitacoes-gerais#conteudo Edital de pregão presencial nº 2/20223 – FMS – Município de Rio dos Cedros – SC - Valor Mensal = R\$ 6.231,60 https://riodoscedros.atende.net/autotendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/ Obs.: O cálculo do valor total foi efetuado pela média mensal, multiplicando por 12 meses.

11.1 – O valor médio identificado como sendo o orçamento da licitação é R\$ 6.572,57 (seis mil quinhentos e setenta e dois reais e cinquenta e sete centavos) mensais.

11.2 – Para se obter a composição estimada do valor, foi considerado o valor médio obtido na Pesquisa de Preços realizada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 01/04/2021.



12 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 – As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de dotações orçamentárias próprias, já consignadas na lei orçamentária anual do exercício corrente, informadas pelo setor contábil conforme abaixo identificada:

10.000 - Fundo Municipal de Saúde

10.001 - Fundo Municipal de Saude

0010.0301.0130.2040 - Manutenção das Atividades do Fundo Municipal de Saúde

3339039050000000000 - Serviços técnicos profissionais

150010020000 - Receitas de Impostos - Saúde

13 – DO REAJUSTE

13.1 – Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

13.2 – Após o interregno de um ano, e condicionado a solicitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

13.4 – No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

13.5 – Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

13.6 – Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

13.7 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 – Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

15 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



Fundo Municipal de Saúde
Rua: Presidente Kenedy, Nº118, Centro
Cnpj:11.246.073/0001-84

15.1 – As sanções administrativas estão descritas na minuta de contrato.

15 – DA VIGÊNCIA

15.1 – O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua publicação junto ao PNCP (Portal Nacional de Contratações Públicas), podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei 14.133/2021.

Rodeio 29 de Maio de 2025.

Raquel Stiz
Secretária Municipal de Saúde e Assistência Social