



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DA UNIDADE REQUISITANTE

1.1 Secretaria Municipal de Saúde

2. ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR – ETO

2.2. Foi elaborado Estudo Técnico Preliminar?

Sim

3. DO OBJETO

3.1 Aquisição e/ou contratação de prestação de serviços de assistência à saúde, com execução parcelada, no órgão CONTRATANTE, por intermédio do CONSÓRCIO PÚBLICO – CIM POLO SUL, Sistema de Gestão em Saúde Pública para os Municípios e Assessoria Técnica, abrangendo: Instalação, Conversão de Dados, Implantação dos Sistemas, Manutenção Mensal, Atualizações, Suporte Técnico, Assessoria e Treinamento dos Usuários.

3.2 Conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e nos anexos que o compõe.

3.3 O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Sistema de gestão em saúde pública para os municípios – Manutenção mensal do módulo de gestão em saúde pública para os municípios.	UN	11	R\$ 3.800,00	R\$ 41.800,00
2	Bussines inteligente (B.I.) para gestão dos Municípios – Manutenção mensao do B.I. para gestão dos Munípios.	UN.	11	R\$ 1.000,00	R\$ 11.000,00
3	Implantação do módulo de gestão de pronto atendimento para os Municípios	UM.	01	R\$ 2.000,00	R\$ 2.000,00



4	Manutenção mensal do módulo de gestão de pronto atendimento para os Municípios	UN.	11	R\$ 2.000,00	R\$ 22.000,00
5	Consultoria de gestão em saúde sobre os indicadores dedesempenho do programa previne Brasil	UN.	11	R\$ 1.000,00	R\$ 11.000,00
6	Consultoria de gestão em saúde sobre os instrumentos de gestão do ministério da saúde.	UN.	11	R\$ 1.000,00	R\$ 11.000,00
7	Consultoria e assessoria no faturamento dos serviços de saúde	UN.	11	R\$ 1.500,00	R\$ 16.500,00

4. TIPO DE CONTRATAÇÃO

4.1 Prestação de Serviços

4.2 Se prestação de serviço, o mesmo trata-se de natureza de execução continuada?

Não

5. NECESSÁRIO LICENCIAMENTO AMBIENTAL

5.1 Não

6. HOUE AUDIÊNCIA PÚBLICA

6.1 Não

7. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS DE EMPRESAS

7.1 Será admitida a participação de consórcios de empresas?

Não

8. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRTIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

8.1 Justificativa e objetivo da contratação/aquisição.

8.1.1 A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



8.1.2 O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual (Ano), tendo em vista que o referido plano ainda não foi formalmente elaborado e aprovado pelo órgão no exercício vigente.

8.2 Razão da contratação/aquisição.

8.2.1 O referido sistema tem por finalidade auxiliar a gestão da saúde Municipal através de softwares que realizam o controle, disponibilizam comparações, orientam quanto aos indicadores do governo: Através de gráficos demonstrativos e comparativos de percentuais, que permitem ao gestor público visualizar como tem sido prestado o serviço ao munícipe que faz uso do mesmo. Tal sistema possibilita à gestão pública Municipal, mostrando quais equipes e profissionais estão produzindo de forma satisfatória e quais não estão atingindo os padrões preestabelecidos pelo governo através de notas técnicas e atos instrutivos.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO E/OU SERVIÇO

9.1 A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de referência.

10. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

10.1 Critérios de sustentabilidade:

10.1.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente licitação

10.2 Da exigência de amostra:

10.2.1 Considerando o objeto deste processo e as informações presentes no Estudo Técnico Preliminar não se faz necessária a apresentação de amostras.

10.3 Da subcontratação:

10.3.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

10.4 Da garantia da contratação:

10.4.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.



11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Condições de entrega e/ou execução do objeto:

Os serviços, objeto deste instrumento, serão executados nas unidades municipais de saúde do CONTRATANTE.

A prestação dos serviços dar-se-á de forma parcelada, mediante solicitação prévia, autorização de fornecimento/serviços e cópia da respectiva nota de empenho, devidamente assinada pelo Gestor Municipal, e encaminhada pelo Município CONTRATANTE para o Gestor de Contrato do CIM POLO SUL.

Caberá ao CONTRATANTE emitir a autorização de fornecimento/serviço ou documentos equivalente, com prazo anterior a 30 (trinta) dias antecedentes ao início da prestação dos serviços, indicando ainda quais as atividades a serem executadas, quantidades, local da prestação dos serviços, e valor unitário e total, atentando-se sempre, para este último, aos valores constantes do Anexo único do presente Contrato de Prestação de Serviços.

Cabe ao CONTRATANTE fiscalizar a prestação dos serviços, emitindo para o CONTRATADO, até o 10º (décimo) dia útil de cada mês subsequente ao serviço executado, relatório consolidado de serviços executados, estando este relatório devidamente validado e assinado pelo Gestor da Secretaria Municipal de Saúde do CONTRATANTE.

Após a entrega dos relatórios ao CONTRATADO, e sendo identificadas inconsistências (erro, falha ou falta de processamento de dados), bem como distorções entre a autorização de fornecimento/serviço, estas inconsistências deverão ser apontadas ao CONTRATANTE para providências e correções.

O prazo de correção pelo CONTRATANTE será de 02 dias úteis, ficando pendente a emissão da nota fiscal até que as correções sejam promovidas e validadas pelo setor competente do CONTRATADO.

11.2 Garantia, manutenção e assistência técnica:

11.2.1 O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor)

12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

12.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



12.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.6 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.7 O fiscal técnico 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.

12.7.1 O fiscal técnico do contrato anotará 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, § 1º) 11.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

12.7.2 O fiscal técnico 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.

12.7.3 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

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

12.8 O fiscal administrativo 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.

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

12.9 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

12.10 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

12.11 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

12.12 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

12.13 O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso.

12.14 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

12.15 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.



13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

13.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

13.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

13.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 07(sete) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

13.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 07 (sete) dias úteis.

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

13.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

13.8 O recebimento provisório ou e definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

13.9 O pagamento pelo efetivo cumprimento das obrigações deverá ser efetuado conforme disposto no Capítulo X do Título III da Lei Federal nº 14.133, de 2021, mediante a apresentação de nota fiscal ou da fatura pelo contratado e devidamente atestadas pela Administração, observando ainda o prazo estabelecido no contrato ou instrumento equivalente vigente.



14. FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de:

Contratação Direta.

14.1.1 Se selecionado licitação:

Não Aplicável

14.1.2 Se selecionado contratação direta:

Dispensa de Licitação

Com fundamento na hipótese do art. 75. da Lei n.º 14.133/2021.

14.1.3 Se selecionado instrumento auxiliar:

Não aplicável

14.2 Sob a forma:

Escolher Um item.

14.3 Com adoção do critério de julgamento pelo:

Escolher um item.

14.4 Sistema de Registro de Preços?

Não

14.5 Regime de execução em obras e serviços de engenharia:

Não Aplicável

14.6 Critério de divisão e/ou locação dos itens que compõem a aquisição e/ou contratação:

Item

14.7 Habilitação Jurídica:

14.7.1 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguinte requisitos:

- 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>;
- 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;

- Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 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;
- 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.
- Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

14.8 Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Prova de Regularidade de Tributos Federais e Dívida Ativa da União - Certidão Conjunta PGFN e RFB);
- Prova de regularidade (certidão) com o FGTS (Fundo de Garantia por Tempo de Serviço); Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Estadual - Estado Sede da Empresa licitante;
- Prova de regularidade (certidão) com a Fazenda Municipal da Sede do Licitante;
- Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho através da Certidão Negativa de Débitos
- Trabalhistas (CNDT), em atendimento à Lei nº 12.440/2011;
- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica CNPJ.

14.9 Qualificação Econômico-Financeira:



- Certidão Negativa de Pedido de Falência, Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou por meio eletrônico através de sítio eletrônico do Tribunal de Justiça, observada a data de validade definida no instrumento. No caso de silêncio do documento a respeito de sua validade, a certidão negativa de falência, recuperação judicial e recuperação extrajudicial, para fins de habilitação, deverá apresentar data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a sessão de abertura da licitação;

Caso a licitante apresente Certidão Positiva, poderá participar, desde que o juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a administração pública, levando em consideração o objeto a ser contratado, em atendimento ao PARECER/CONSULTA TC Nº 008/2015 - PLENÁRIO - PROCESSO - TC-3519/2013 do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo.

14.10 Qualificação Técnica:

- Não aplicável a presente contratação

15. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. O custo estimado total da contratação elou aquisição é de R\$ 115.300,00 (cento e quinze mil e trezentos reais) conforme custos unitários apostos na tabela.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

Classificação Funcional 10.301.0012.2.0030 – Natureza da Despesa: 3.3.90.40.06 – Ficha: 646 – Fonte: 1.500.0015.0005/ 1.600.0000.1028/ 1.600.0000.1030/ 2.600.0000.1028/ 2.600.0000.1030.

17. DO REAJUSTE

Qualquer recomposição de preços somente poderá ocorrer nos termos do artigo 124, inciso II, da alínea "d" da Lei federal nº 14.133/21.

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



18.1 As penalidades administrativas são aquelas previstas na legislação federal, impondo-se, para sua aplicação, a observância dos procedimentos descritos no contrato ou instrumento equivalente.

Cintia Teixeira Narlim

Gerente do Fundo Municipal de Saúde

(Responsável pela elaboração do ETP)

Andrea Pricila Teixeira Carvalho

Secretária Municipal de Saúde

Decreto nº. 0004/2025

Anderson Falcão Torres

Fiscal de Contrato

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

CINTIA TEIXEIRA NARLIM
GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE
SEMSA/NGFMS - SEMSA - PMAV
assinado em 15/09/2025 09:17:14 -03:00

ANDREA PRICILA TEIXEIRA CARVALHO
SECRETÁRIO MUNICIPAL
SEMSA - SEMSA - PMAV
assinado em 15/09/2025 09:17:21 -03:00

ANDERSON FALCÃO CALDEIRA TORRES
FISCAL DE CONTRATOS
SEMSA/NSIS - SEMSA - PMAV
assinado em 15/09/2025 09:16:14 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 15/09/2025 09:17:21 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por CINTIA TEIXEIRA NARLIM (GERENTE DO FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE - SEMSA/NGFMS - SEMSA - PMAV)
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2025-8SVH2L>