



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça João Anselmo, 116, Centro – CEP: 59430-000

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação dos serviços no apoio e licença de software de gestão de monitoramento de ações e monitoramento dos indicadores do financiamento da atenção primária à saúde (APS), objetivando o acompanhamento e o cumprimento das metas definidas pelo Ministério da saúde, bem como suporte e treinamento pelo período de 12 (doze) meses, prorrogáveis de acordo com a lei federal nº 14.133/21, na forma da legislação vigente, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Lagoa de Velhos-RN, conforme tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO ITEM	UNID.	QUANT.
1	SOFTWARE QUE ESTEJA DISPONÍVEL DE FORMA ONLINE, ACESSADO POR QUALQUER DISPOSITIVO MÓVEL A PARTIR DAS PRINCIPAIS LOJAS DE APLICATIVOS; QUE GERE RELATÓRIOS DE ACOMPANHAMENTOS DOS CADASTROS INDIVIDUAIS POR AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE; QUE PERMITA ACOMPANHAMENTO DE PESSOAS VISITADAS POR ACS; QUE PERMITA MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DOS RESULTADOS DOS INDICADORES DE DESEMPENHO DA APS ESTRATIFICADO POR MUNICÍPIO, EQUIPE E MICROÁREA; QUE VIABILIZE O ACOMPANHAMENTO DOS ATENDIMENTOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA INFORMATIZA APS; QUE AUXILIE GESTORES E PROFISSIONAIS DE SAÚDE NO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DAS AÇÕES DE SAÚDE NO TERRITÓRIO; QUE PERMITA A IDENTIFICAÇÃO DOS CADASTROS DUPLICADOS DE CIDADÃOS DENTRO DO E-SUS; QUE MOSTRA OS CIDADÃOS NÃO VINCULADOS ÀS EQUIPES DE APS DENTRO DO E-SUS; QUE LISTA OS CIDADÃOS COM CNS INVÁLIDOS OU COM FALTA DE CPF NO CADASTRO; QUE MONITORA O ENVIO DE DADOS DO APLICATIVO DOS ACS PARA O SISTEMA E-SUS; QUE CRUZA OS DADOS DOS PROFISSIONAIS DE SAÚDE CADASTRADOS NO E-SUS PEC OU CENTRALIZADOR E NO SCNES PARA QUE OS DADOS DOS ATENDIMENTOS NA APS SEJAM VALIDADOS E ENVIADOS COM SUCESSO PARA O SISTEMA SISAB DO MINISTÉRIO DA SAÚDE; QUE IDENTIFICA OS CIDADÃOS QUE ESTÃO COM VACINAS ATRASADAS; QUE PERMITE AOS GESTORES E PROFISSIONAIS DE SAÚDE ACOMPANHAREM OS ATENDIMENTOS REALIZADOS NA APS POR DATA E TURNO NOS ÚLTIMOS 90 DIAS; QUE TENHA CAPACIDADE PARA MEDIAR A BUSCA ATIVA EM RELAÇÃO AOS DIVERSOS TIPOS DE SERVIÇOS DISPONÍVEIS NA APS FACILITANDO A COMUNICAÇÃO ENTRE GESTORES E PROFISSIONAIS DE SAÚDE DAS EQUIPES; QUE POSSIBILITA A COMUNICAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES ENTRE OS GESTORES E OS PROFISSIONAIS DAS EQUIPES DE SAÚDE, ENTRE OS PROFISSIONAIS DA PRÓPRIA EQUIPE, INCLUSIVE OS ACS; QUE INTEGRA-SE COM O SISTEMA E-SUS PEC OU CENTRALIZADOR PARA A IMPORTAÇÃO DOS DADOS JÁ CADASTRADOS, MESMO QUE DE SISTEMAS PRÓPRIOS OU SISTEMA DE TERCEIROS OS QUAIS SÃO NECESSÁRIOS À GERAÇÃO DA INFORMAÇÃO QUE É DISPONIBILIZADA; QUE APRESENTA SÉRIE HISTÓRICA DOS RESULTADOS ALCANÇADOS PELO MUNICÍPIO NOS INDICADORES DO FINANCIAMENTO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.	MÊS	12

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a relevância do papel do município no processo de consolidação da saúde pública, com ênfase na eficiência e eficácia do atendimento aos usuários do Sistema Único de

Edouardo Sousa



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça João Anselmo, 116, Centro – CEP: 59430-000

Saúde (SUS) no âmbito municipal, a informatização dos processos operacionais e a disponibilização de inovações tecnológicas se tornam essenciais para a viabilização da coleta sincronizada e integrada de dados, bem como o processamento e distribuição das informações geradas e que podem ser usadas para a melhoria do processo de trabalho e garantia da execução de ações preventivas, corretivas e evolutivas atendendo às perspectivas para a qualificação dos serviços públicos de saúde associados à redução de custos e aumento dos índices e indicadores qualitativos e quantitativos estabelecidos para oferta de Ações de Serviços de Saúde municipal.

2.2. A Secretaria Municipal de Saúde, vem, de forma contínua, desenvolvendo ações na busca efetiva da melhoria do processo de trabalho das equipes de saúde vinculadas a Atenção Primária à Saúde (APS). Sendo necessária a contratação de empresa para apoio e cessão de licença de Software para monitoramento e avaliações das ações e serviços de saúde ofertados nas unidades de saúde da Atenção Primária à Saúde (APS), inclusive para acompanhamento e monitoramento dos indicadores do financiamento da Atenção Primária à Saúde (APS) e Pagamentos por Desempenho. A contratação do Software proporcionará à Administração Pública uma qualificação qualitativa no contexto operacional do atendimento aos usuários da saúde, permitindo dentre os vários benefícios diretos e indiretos, a disponibilização de base de dados com informações íntegras, analíticas, confiáveis e consolidadas com base na realidade municipal, permitindo o planejamento de ações de secretaria municipal de saúde, sejam estas corretivas, preventivas ou evolutivas, refletindo de forma positiva nos índices e indicadores de saúde com o alcance de metas pactuadas, e, indiscutivelmente, na satisfação dos usuários das ações e serviços públicos de saúde com qualidade.

3. DO DETALHAMENTO E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. O software deverá atender, no mínimo, aos seguintes módulos e funcionalidades:

3.1 Módulos Obrigatórios

- Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP)
- Cadastro de pacientes
- Agendamento de consultas e exames
- Prescrição eletrônica (com integração a banco de dados de medicamentos)
- Relatórios gerenciais e indicadores de saúde
- Integração com sistemas do Ministério da Saúde (e-SUS, CNES, SIA/SIH)

3.2 Funcionalidades Adicionais Desejáveis

- Acesso remoto por profissionais autorizados
- App para acompanhamento do paciente
- Suporte a telemedicina

3.3 O prazo para implantação total do sistema é de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato. O contrato de suporte e manutenção deverá ter vigência mínima de 12 meses, podendo ser prorrogado de acordo de acordo o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

4. REQUISITOS TÉCNICOS

- Solução web-based (acesso via navegador)
- Armazenamento em nuvem com alta disponibilidade
- Backup automático e criptografia de dados

Ediouro



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça João Anselmo, 116, Centro – CEP: 59430-000

- Conformidade com a LGPD
- Interface amigável e responsiva
- Compatibilidade com dispositivos móveis;

5. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO POR ITEM.

6. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

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

HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio: www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- e) No caso de 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;
- f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;
- g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- a) CNPJ - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Edson de Sousa



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça João Anselmo, 116, Centro – CEP: 59430-000

- d) 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;
- e) Prova de regularidade junto à **Fazenda Estadual**, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;
- f) Prova de regularidade junto à **Fazenda Municipal**, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;
- g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- i) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- j) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- k) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Apresentar 1 (um), ou mais, atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome da licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa prestou ou está prestando, a contento, objeto em características compatíveis ao desta Dispensa;
- b) A licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, podendo apresentar mediante solicitação do agente de contratação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, Notas Fiscais/Faturas, Notas de Empenho, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, sendo que estas e outras informações complementares poderão ser requeridas mediante diligência.

Edouardo de Faria



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça João Anselmo, 116, Centro – CEP: 59430-000

7. DO PREÇO ESTIMADO

7.1 O valor total máximo estimado é baseado em pesquisa de mercado, a partir de levantamento do setor de compras da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN.

8. DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

8.1 O estabelecimento da ordem cronológica e procedimento de liquidação da despesa iniciar-se-ão com o protocolo da Nota Fiscal pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras junto a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Finanças e deverá ser concluído no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

8.2 A Secretaria solicitante deverá efetuar a autuação da documentação de cobrança protocolada, e encaminhá-la ao Setor Financeiro, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para que este proceda como registro contábil da fase da despesa “em liquidação” no sistema orçamentário, financeiro e contábil.

8.3 Após o registro contábil a que se refere o artigo anterior, o Setor Financeiro identificará o gestor do contrato e encaminhará a documentação apresentada pelo fornecedor, prestador de serviços ou responsável pela execução de obras, acompanhada da cópia da nota de empenho, para fins de liquidação da despesa.

9. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 O contrato terá como responsáveis:

9.1.1. GESTOR DO CONTRATO: No momento não dispomos de Gestor de contrato

9.1.2. FISCAL DO CONTRATO: Waneska Silva Bezerra.

Parágrafo único: O gestor responsável pelo atesto da despesa, acompanhará a prestação dos serviços, bem como conferirá a documentação comprobatória exigida pela legislação em vigor, verificando, inclusive, a autenticidade das certidões apresentadas junto aos respectivos órgãos expedidores.

10. DOS PAGAMENTOS EM ORDEM CRONOLÓGICA

10.1 Os pagamentos deverão respeitar a ordem cronológica, considerando cada fonte diferenciada de recursos, sendo que, no caso de recursos vinculados, cada contrato de empréstimo, convênio ou outra origem de recursos será uma fonte.

10.2 O pagamento das despesas orçamentárias da Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN ficará a cargo do Setor Financeiro, e será efetuado após a ordem de pagamento a que se refere o art. 64 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, respeitados os prazos previstos nesta Resolução e a ordem cronológica classificada por fonte diferenciada de recursos.

§ 1º O pagamento da despesa deverá ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados do protocolo da Nota Fiscal pelo prestador de serviços.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1 CABERÁ À LICITANTE VENCEDORA

a) Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, no edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

b) Realizar os serviços, atendendo as normas deste Termo de Referência.

Waneska Silva Bezerra



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE LAGOA DE VELHOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça João Anselmo, 116, Centro – CEP: 59430-000

- c) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
- d) Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- e) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados à Contratante, em decorrência da prestação dos serviços, incluindo-se danos causados a terceiros, a que título for.
- f) Abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto do Termo de Referência – Anexo I do edital, sem prévia autorização da Contratante.
- g) Prestar esclarecimentos à Contratante sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam independentemente de solicitação.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1 CABERÁ À Prefeitura Municipal de Lagoa de Velhos/RN

- a) Fornecer todas as informações e dados necessários para a execução dos serviços.
- b) Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço realizado, para que seja, reparado ou corrigido.
- c) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada.
- d) Efetuar o pagamento à Contratada nas condições, preços e prazos pactuados.
- e) A Prefeitura Municipal não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13. DAS SANÇÕES

13.1 O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes deste Termo de Referência poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na Lei 14.133/2021 ao contratado, nos termos de cláusula específica, prevista no contrato ou instrumento equivalente.

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, iniciando-se na data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21.

15. LEGISLAÇÃO APLICADA:

15.1 Aplica-se a Lei 14.133/2021.

Lagoa de Velhos/RN, 18 de março de 2025.


EDIONE MARTINIANO LIMA SOUSA
Diretora de Unidade Mista