

TERMO DE REFERÊNCIA

1- DO OBJETO E PRAZO DO CONTRATO (Art. 6º, alínea a XXIII, da Lei 14.133/21)

1.1. O presente Termo de Referência tem como objeto Contratação de Pessoa Jurídica para implantação de prontuário Eletrônico de atenção primária e de média e alta complexidade nos estabelecimentos/ unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, por meio da contratação de solução que contemple os serviços de disponibilização e implantação de software, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico contínuo para uso do prontuário Eletrônico.

1.2. As propostas de preços deverão atender às especificações e quantidades contidas no Anexo I deste Termo de Referência.

1.3. A descrição, quantidade e unidade de medida indicados na planilha descritiva foram obtidos através da necessidade/demanda realizados pelo setor técnico/manutenção da Unidade de Pronto Atendimento -UPA de Abaetetuba e Departamento de Atenção Básica, visando o atendimento às necessidades, bem como a qualidade da prestação de serviços.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO (Art. 6º, alínea a, XXIII, da Lei 14.133/21)

2.1. O prazo de vigência do contrato será até 06 (seis) meses a contar da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado a critério da Administração.

2.2. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade do adjudicatário e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado eventual pedido de prorrogação.

3- DA FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “b”, da Lei nº 14.133/21)

3.1. Trata-se da necessidade de contratação de Pessoa Jurídica para implantação de prontuário Eletrônico de atenção primária e de média e alta complexidade nos estabelecimentos/ unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, por meio da contratação de solução que contemple os serviços de disponibilização e implantação de software, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico contínuo para uso do prontuário Eletrônico.

3.2. O prontuário eletrônico é um repositório de informações mantidas de forma eletrônica, ao longo da vida de um indivíduo. Nele estão armazenadas as informações de saúde, clínicas e administrativas, originadas das ações das diversas categorias profissionais que compõem a Atenção Primária à Saúde -APS. Além disso, é necessário que tenha pelo menos as seguintes características principais: registro de anamnese, exame objetivo e variáveis clínicas; prescrição de medicamentos ou outros métodos terapêuticos; emissão de atestados e outros documentos clínicos; solicitação de exames e outros

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

métodos diagnósticos complementares; encaminhamentos a outros pontos da rede de atenção à saúde; e acesso rápido aos problemas de saúde e intervenções atuais.

3.3. Os benefícios de usar prontuário eletrônico para os profissionais de saúde, são: Os dados dos cidadãos ficam todos no mesmo lugar, e todos os profissionais de saúde podem acessar as informações; O prontuário eletrônico já tem um padrão para as informações que devem ser lançadas de acordo com condições avaliadas e ciclos de vida, o que torna o registro facilitado. Isso associado ao fato de todas as letras serem legíveis, o que acaba diminuindo o tempo de cada consulta; e o prontuário eletrônico é uma ferramenta de organização do processo de trabalho, já que, além de gerenciar filas do sistema, ele também fornece as informações dos cidadãos acompanhados e permite o planejamento de ações da equipe.

3.4. Já para a Gestão os benefícios de usar prontuário eletrônico, são: Acesso aos dados consolidados ou individualizados produzidos pelas equipes; Acompanhamento dos processos de trabalho das equipes do município; Dados qualificados para subsidiar o planejamento das ações; Registro dos dados padronizados, de acordo com condição avaliada e ciclos de vida, facilitando o trabalho dos profissionais de saúde; Diminuição do tempo de registro dos atendimentos e melhora do fluxo de pessoas na unidade de saúde; Extinção da necessidade de sala de arquivo; Registro seguro dos dados e facilidade de serem restaurados, caso se percam os originais ou ocorra algum acidente.

3.5. A implantação do prontuário eletrônico também traz benefícios aos cidadãos, os principais são: O prontuário eletrônico pode ser usado como ferramenta de segurança do paciente, porque permite um bom registro clínico e melhora o compartilhamento dos dados entre profissionais. Dessa forma, facilita a revisão e discussão de condutas clínicas pela equipe de saúde; o prontuário eletrônico restringe o acesso aos dados clínicos do cidadão e somente os profissionais de saúde cadastrados têm acesso; O prontuário eletrônico ainda dá segurança por não ter risco de perder dados por degradação física, química ou biológica do papel ao longo do tempo, além de permitir que se faça o backup dos registros; e Outra vantagem é que, com o prontuário eletrônico, não há mais o problema de a letra ser ilegível, e o paciente não corre mais o risco de entender errado o que foi escrito na prescrição.

3.6. A princípio, a implantação do Prontuário Eletrônico contemplará as seguintes unidades: 07 unidades básica de saúde, UPA porte II, Ponto de coleta Laboratorial Heraldo Pantoja, Hospital Municipal, Laboratório Central, Laboratório UPA porte II, Laboratório Hospital municipal.

3.7. A contratação do objeto em epígrafe, faz-se necessário também em decorrência do atendimento à Lei nº 13.787, de 27 de dezembro de 2018 c/c com a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, bem como buscar melhorias no sistema de informação em saúde e ainda o aumento da eficácia dos

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

processos, da oferta de ferramentas informatizadas de gestão em saúde nestas unidades/estabelecimentos da SESMAB.

3.8. Quanto ao período de contratação, requer-se a princípio pelo prazo de vigência de 06 (seis) meses.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, inc. XXIII, c, da Lei nº 14.133/21)

4.1. Os serviços deverão ser prestados pela contratada conforme as especificações, as características, os quantitativos e demais elementos caracterizadores e descritos neste Termo de Referência para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA, pelo de 06 (seis) meses.

4.2. Ficará a cargo da contratada, a implantação (instalação) do sistema e acessórios (descritos nos quantitativos orçados) conforme especificação técnica. A mão de obra especializada para treinamento da equipe do município e o eventual fornecimento, aplicação e substituição dos sistemas nos equipamentos instalados.

4.3. Solução integrada para automação de sistemas de saúde incluindo implantação, treinamento, manutenção, acompanhamento e atualização de software sem custo adicional para controle e gestão dos serviços de saúde fornecido para a Secretaria de Saúde do município de Abaetetuba/PA, com duração de 06 (seis) meses.

4.4. A Solução a ser contratada deverá atender a requisitos funcionais compatíveis com os princípios e diretrizes preconizadas pelo Sistema Único de Saúde (SUS).

5- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, XXIII, d, da Lei 14.133/21)

5.1. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (SESSENTA) DIAS a contar da data de abertura das Propostas de Preços;

5.2. Deverá declarar, ainda, que tem pleno conhecimento de todos os custos e condições necessárias para à regular execução do objeto ofertado em sua proposta de preços.

5.3. O fornecedor também deve declarar que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição Federal.

5.4. A subcontratação dos serviços é vedada, recomenda-se que a pessoa jurídica interessada em participar desta contratação analise com cautela a localização geográfica do local de Prestação dos serviços de modo a identificar se a sua capacidade operacional será suficiente para cumprir o contrato e que, se possível e assim entender como necessária, realize a visita técnica na sede do órgão;

5.5. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº14.133/21, devido ao fato de tornar a contratação mais onerosa para as empresas e para a SESMAB. Como o serviço será pago mensalmente em parcelas fixas de acordo com o executado, não faz nenhum

sentido a exigência de garantia contratual.

5.6. Possuir condições financeiras, técnicas e operacionais para a prestação dos serviços na sede do gerenciador desta licitação.

5.7. Prestar assistência à distância, na tentativa de minimizar a necessidade de grandes deslocamentos.

6- INDICAÇÃO DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTOS (Art. 40, § 1º, II, da Lei 14.133/21)

6.1. Os serviços de implantação deverão ser executados nas unidades de atendimento à saúde conforme descrito na Ordem de Execução da Prestação dos serviços emitido pelo Gabinete da SSMAB.

6.2. O prazo total para completa implantação do sistema (instalação de softwares, configurações, parametrização, treinamento inicial e outras tarefas que se façam necessárias) deverá ser de no máximo 15 (quinze) dias corridos, a partir da emissão da ordem de execução da Prestação dos serviços assinada pela ordenadora de despesas deste Secretaria, sem a qual não será gerada qualquer responsabilidade de pagamento, e cronograma de execução informado e ajustado com a SSMAB.

6.3. Em caso de comprovada superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade da contratada e que altere substancialmente as condições de seu cumprimento, será examinado pedido de prorrogação do prazo de entrega deste objeto.

6.4. A Contratada deverá dispor de um sistema de atendimento 24 (vinte e quatro) horas por dia, durante 07 (sete) dias da semana, por meio de telefone ou e-mail.

6.5. Na hipótese de os serviços apresentarem irregularidades não sanadas, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das penalidades.

6.6. O recebimento dos serviços será controlado por servidor designado pelo setor requisitante, que fará a verificação da sua conformidade com a proposta apresentada, e ainda, quanto ao cumprimento de conformidade com a solicitação da prestação dos serviços.

6.7. O funcionário designado para acompanhar/fiscalizar a execução do referido Contrato será designado pela Secretaria de Municipal de Saúde de Abaetetuba/PA- SSMAB.

6.8. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da proponente, nos termos das prescrições legais.

7- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6, XXIII, e, da Lei 14.133/21)

7.1. O objeto deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas nos termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da legislação vigente, e cada parte

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB

responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115, Lei 14.133/2021.

7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do objeto, o cronograma de execução, quando houver, será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila, conforme § 5º do art. 115, da Lei 14.133/2021.

7.3. Os serviços deste objeto de contratação deverá ser iniciado, após autorização expressa do gestor do contrato e/ou posterior a ordem de serviço ou abertura de chamado junto a contratada, e sua execução ocorrerá em até 24 (vinte e quatro) horas, obedecendo ao calendário, que será elaborado de forma conjunta pela Contratante e Contratada.

8 – DA GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6, XXIII, I, da Lei 14.133/21)

8.1. A comunicação entre Contratante e Contratada ocorrerá por meio telefônico, e-mail ou de reunião ordinária a ser definida em acordo com o serviço a ser executado, ou em caso excepcional, através de reunião extraordinária, marcada com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas.

8.2. 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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

8.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, os serviços serão prorrogado pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, § 5º).

8.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, sendo este o servidor ALAN MACHADO DE ALMEIDA - MATRICULA Nº 003326-0, (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

8.5. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 1º).

8.6. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 2º).

8.7. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133/2021, art. 117, § 3º).

8.8. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados. (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

8.9. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante. (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

8.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 121).

8.11. A inadimplência da contratada em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, § 1º).

8.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, § 2º).

8.13. A SESMAB poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

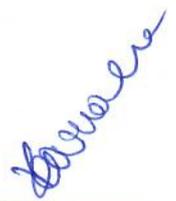
8.14. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a SESMAB convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução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

9- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (Art. 6º, XXIII, g, da Lei 14.133/21)

9.1. . O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, observando-se a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, em função do cumprimento do art. 141 da Lei 14.133/2021.

9.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante emitir a Nota de Liquidação.

9.3. . O pagamento será creditado em favor da contratada, através de ordem bancária, contra qualquer banco indicado na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome, número da agência e o número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.



ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SSMAB

9.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até a resolução da causa ensejadora do impedimento;

9.5. Nenhum pagamento será efetuado a Empresa Contratada se a mesma não estiver em dias com suas regularidades fiscal e trabalhista.

10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Art. 6º, XXIII, h, da Lei 14.133/21)

10.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **dispensa de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133, de 2021, que culminará com a seleção da proposta de menor preço global.

10.2. O fornecedor que apresentar a melhor proposta, deverá os seguintes documentos para comprovar sua **Habilitação jurídica**:

10.2.1. Documentos de identificação com foto e CPF do representante legal da empresa e dos respectivos Sócios ou diretores, se houver;

10.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade; ou

10.2.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; ou

10.2.4. Sociedade Empresária/comercial ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores; ou

10.2.5. 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; ou

10.2.6. Empresa ou Sociedade estrangeira em funcionamento no País: Decreto de autorização, devidamente arquivado, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir; ou

10.2.7. Participante sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz; ou

10.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.3. Para comprovação da Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, deverá ser apresentado:

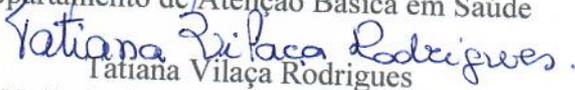
10.3.1. Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

- 10.3.2. Certidão Negativa da Fazenda Federal e do INSS (unificadas);
- 10.3.3. Certidão Negativa da Fazenda Estadual;
- 10.3.4. Certidão Negativa da Fazenda Municipal;
- 10.3.5. Certidão Negativa do FGTS;
- 10.3.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- 10.3.7. Declaração de que não emprega menor salvo nas hipóteses legalmente previstas no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal de 1988.

11- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. As normas que disciplinam este termo serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade da contratação.
- 11.2. A prestação dos serviços deverá atender as especificações conforme este termo. Não serão aceitos, em hipótese alguma, produtos adulterados ou fora das normas permitidas por lei.
- 11.3. Não há ETP em anexo, consoante Art. 14 da IN SEGES nº 58/2022.
- 11.4. Fica estabelecido o Foro do Abaetetuba/PA, Estado do Pará, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas das avenças.


Alan Machado de Almeida
Departamento de Atenção Básica em Saúde

Tatiana Vilaça Rodrigues
Unidade de Pronto Atendimento-UPA

Abaetetuba/PA, 16 de julho de 2024.

De acordo:


Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA
Portaria nº 280/2023 – GP

ESTADO DO PARÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE ABAETETUBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SESMAB

ANEXO I- DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADES E UNIDADE DE MEDIDA DOS SERVIÇOS

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MESES
01	Contratação de Pessoa Jurídica para implantação de prontuário Eletrônico de atenção primária e de média e alta complexidade nos estabelecimentos/ unidades da Secretaria Municipal de Saúde de Abaetetuba-SESMAB, por meio da contratação de solução que contemple os serviços de disponibilização e implantação de software, treinamento dos profissionais de saúde e suporte técnico contínuo para uso do prontuário Eletrônico. O serviço será prestado nos seguintes órgãos/unidades: 07 Unidades Básicas de Saúde; 01 Unidade de Pronto Atendimento-UPA; 02 Laboratórios Municipais; e 03 pontos de Coleta.	Serviço	06

Abaetetuba/PA, 16 de julho de 2024.

Alan Machado de Almeida
Alan Machado de Almeida

Departamento de Atenção Básica em Saúde

Tatiana Vilaça Rodrigues
Tatiana Vilaça Rodrigues

Unidade de Pronto Atendimento-UPA

De acordo:

Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho
Raimunda Rosa Rodrigues Carvalho

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE ABAETETUBA/PA

Portaria nº 280/2023 – GP