



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DE DEMANDA (DOD)

Setor Requisitante: Fundo Municipal de Saúde de Óbidos.

Responsável pela Demanda: Selma Maria Caetano de Jesus - Secretária Municipal de Saúde.

E-mail: pmosemsa@obidos.pa.gov.br

Telefone: (93)99225-1511

INFORMAÇÕES DO OBJETO

TIPO DO ITEM

SERVIÇO:

(X) Continuado () Não continuado

BENS:

() Comuns

Descrição do Objeto: Contratação de licença de uso por tempo determinado de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de Software Híbrido (online e off-line), desenvolvido para plataforma Web, personalizado para os seguintes componentes de software: servidor em nuvem e monitoramento do Previne Brasil; servidor em nuvem e monitoramento de Regulação de Consultas e Exames; e servidor e monitoramento de Regulação de Tratamento Fora de Domicílio-TFD, de acordo com os lotes abaixo:

LOTE I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	Sistema de Monitoramento do Previne Brasil e Capitação Ponderada: Painel de Controle: Monitoramento da Capitação Ponderada; Monitoramento do Previne Brasil; Acompanhamento dos Indicadores; Monitoramento da Produção dos Profissionais; Acompanhamento dos dias trabalhados; Manutenção diária às 5hs para limpeza de cache e outros dados que possa deixar o servidor lento e Atualização de versão.	Mensal	05

LOTE II

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
02	Sistema de Regulação de Consultas e Exames Municipal: Registro de entrada de requisições de anexos; Cadastro de Pacientes; Acompanhamento de pacientes no portal da transparência do município; Relatório de qualidade e monitoramento de pacientes na fila de espera do SUS;	Mensal	05

LOTE III

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
03	Sistema de controle e fluxo de Tratamento Fora de Domicílio-TFD: Cadastro de pacientes na Unidade Básica de Saúde; Registrar demanda de TFD, Acompanhar andamento de TFD, Status de finalização e monitoramento de TFD, Relatórios sob demandas.	Mensal	05

Handwritten signature



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



4.3. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço essencial, conforme justificativa constante do **Estudo Técnico Preliminar** e neste **Termo de Referência**.

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

5 - DA REFERÊNCIA DE VALORES E CUSTO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO:

5.1. Informamos que a pesquisa de preços foi realizada diretamente com fornecedores da região. Caber frisar que este tipo de cotação está amparado pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021. Ressalta-se ainda que a metodologia utilizada para obtenção dos valores de mercado foi a disposta no inciso IV, Art. 5º, da referida Instrução, conforme abaixo:

Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

O custo estimado para Contratação de licença de uso por tempo determinado de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de Software Híbrido (online e off-line), desenvolvido para plataforma Web, personalizado para os seguintes componentes do software: servidor em nuvem e monitoramento do Previne Brasil; servidor em nuvem e monitoramento de Regulação de Consultas e Exames; e servidor e monitoramento de Regulação de Tratamento Fora de Domicílio- TFD, é de **R\$ 59.750,00 (cinquenta e nove mil, setecentos e cinquenta reais)**. Os valores do objeto da contratação pretendida são oriundos de cotação de valores realizados através do email: comprasobidos@gmail.com, realizado com empresas qualificadas e capacitadas para a prestação dos serviços e outras despesas de quaisquer naturezas que se fizerem necessárias à perfeita execução do objeto.

6- DETALHAMENTO DO OBJETO

6.1. O objeto do presente Termo de Referência é a Contratação de licença de uso por tempo determinado de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de implantação de Software Híbrido (online e off-line), desenvolvido para plataforma Web, personalizado para os seguintes componentes do software: servidor em nuvem e monitoramento do Previne Brasil; servidor em nuvem e monitoramento de Regulação de Consultas e Exames; e servidor e monitoramento de Regulação de Tratamento Fora de Domicílio- TFD.

6.2. As especificações gerais, descrição dos itens e quantitativos encontram-se dispostos na tabela abaixo:

LOTE I		
ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
	Mensal	05



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.250-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



Sistema de Monitoramento do Previne Brasil e Capitação Ponderada; Painel de Controle: Monitoramento da Capitação Ponderada; Monitoramento do Previne Brasil; Acompanhamento dos Indicadores; Monitoramento da Produção dos Profissionais; Acompanhamento dos dias trabalhados; Manutenção diária às 5hs para limpeza de cache e outros dados que possa deixar o servidor lento e Atualização de versão.

LOTE II

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Sistema de Regulação de Consultas e Exames Municipal: Registro de entrada de requisições de anexos; Cadastro de Pacientes; Acompanhamento de pacientes no portal da transparência do município; Relatório de qualidade e monitoramento de pacientes na fila de espera do SUS;	Mensal	05

LOTE III

ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Sistema de controle e fluxo de Tratamento Fora de Domicilio- TFD; Cadastro de pacientes na Unidade Básica de Saúde; Registrar demanda de TFD, Acompanhar andamento de TFD, Status de finalização e monitoramento de TFD, Relatórios sob demandas.	Mensal	05

7- ESPECIFICAÇÕES BÁSICAS DO OBJETO:

7.1- A solicitação dos serviços será através de ordem de serviço devidamente assinada pela ordenadora de despesa.

7.2- A aceitação do serviço está condicionada ao atendimento das especificações constante deste Termo de Referência e a proposta da licitante.

7.3- A Secretaria solicitante da licitação pretendida é a secretaria Municipal de Saúde de Óbidos.

7.4- O serviço deverá ser prestado de acordo com solicitações feitas, levando em consideração data e local de entrega citados no mesmo.

8 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL PARA A CONTRATAÇÃO:

8.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos tem amparo legal na Lei Federal Nº14.133/2021 e encontra-se em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

9 – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O acompanhamento da execução do Contrato Administrativo ficará a cargo da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a nomeação de servidores através de Portaria para este fim, nos termos do Art. 117 da Lei Nº14.133/2021, que determina:

§ 1º O fiscal do contrato anotará 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.

§ 2º 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.



§ 3º 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.

§ 4º Na hipótese da contratação de terceiros prevista no caput deste artigo, deverão ser observadas as seguintes regras:

I - A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

10 – PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

10.1- A vigência do contrato será de 05 (cinco) meses, contado a partir da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses, conforme art. 107 e art. 124 da Lei 14.133/21.

11- DO PAGAMENTO:

11.1- O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal, prova de regularidade junto a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.2- Os pagamentos devidos serão realizados após a execução do serviço de que trata o objeto deste Termo de Referência, mediante Nota Fiscal com descrição dos serviços e quantidade discriminada conforme solicitação e acompanhada de requisição.

11.3- O pagamento será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da contratada, ficando a mesma ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser renovadas no prazo de seus vencimentos.

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. 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).

12.6. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).

12.7. O fiscal 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, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

12.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.11. O fiscal 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 (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.12. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.13. Caso ocorram 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.14. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.15. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.16. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.18. O gestor do contrato tomará 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 com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.19. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13- OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1- A Contratada compromete-se e obriga-se a cumprir o estabelecido neste Termo de Referência;

13.2- A Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus a Contratante;

13.3- A Contratada será a única responsável por danos e prejuízos, de qualquer natureza, causada a contratante ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto, isentando a Contratante de todas as reclamações que porventura possam surgir, ainda que tais reclamações sejam resultantes de atos dos seus prepostos ou de quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, empregadas ou ajustadas na execução do objeto;



13.4- Acatar todas as orientações da Contratante, emanadas pelo fiscal do contrato, sujeitando-se a ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

13.5- Assumir inteiramente a responsabilidade pela qualidade dos serviços prestados.

13.6- Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de qualidade exigidas no Termo de Referência.

13.7- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

14- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1- Comunicar a Contratada através de telefone, e-mail ou ofício, sobre a necessidade do serviço.

14.2- Observar as leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto deste termo;

14.3- Proporcionar todas as facilidades para que o prestador dos serviços possa cumprir suas obrigações dentro das condições estabelecidas no contrato.

14.4- Notificar formalmente a empresa, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constantes na execução dos serviços para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14.5- Prestar todas as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

14.6- Proceder a fiscalização e acompanhamento na execução do Contrato por meio de servidor designado e agir no âmbito de suas competências, de forma a garantir a boa e regular execução do serviço.

14.7- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência para fins de aceitação e recebimento definitivos.

15- DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1- As despesas para contratação do objeto desta licitação correrão à conta das seguintes Dotações Orçamentárias.

•2424- Fundo Municipal de Saúde.

Projeto/Atividade: 10 122 0003 2.045 Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.

Projeto/Atividade: 10 302 0003 2.049 Manutenção da Atenção Primária
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.

Projeto/Atividade: 10 301 0003 2.053 Ações Estratégicas-APS.
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.



PREFEITURA DE
ÓBIDOS
TEMPO DE CUIDADO E TRABALHO

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

CNPJ: 11.884.818/0001-30

RUA ALMIRANTE BARROSO, 330 CENTRO – CEP: 68.256-000

E-MAIL: pmosemsa@obidos.pa.gov.br



Projeto/Atividade: 10 302 0003 2.056 Assistência Hospitalar e Ambulatorial de média e Alta Complexidade – Mac

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.

Projeto/Atividade: 10 302 0003 2.059 Manutenção da Rede de Saúde Mental.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.

Projeto/Atividade: 10 304 0003 2.061 Manutenção do Bloco Vigilância em Saúde Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.

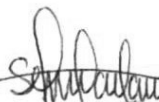
Projeto/Atividade: 10 304 0003 2.062 Ações de Vigilância Sanitária.

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00 – Outros Ser. De Terceiros Pessoa Jurídica.

16 - DAS PENALIDADES

16.1. A empresa que se recusar a executar a prestação do serviço do objeto contratual, ou realizá-los em discordância com as condições e especificações estabelecidas no Termo de Referência, motivará a rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas nos artigos 156 ao 163 da Lei 14.133/21, cabendo defesa prévia, recurso e vistas do processo, nos termos da mesma lei.

Óbidos-PÁ, 19 de abril de 2024


Selma Maria Caetano de Jesus
Secretária Municipal de Saúde
Dec. 0553/2022