

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>  Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  Email: secsaudeserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/SMS</b>  Fls. <u>05</u>  _____  Assinatura.  _____  Matrícula</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
Processo Administrativo nº 917.001/2024

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

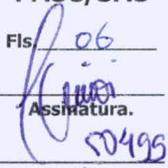
Objeto: Contratação do serviço de Consultoria para Implantação do Programa SUS Digital, instituído pela Portaria GM/MS nº 3.232, de 1º de Março de 2024.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Consultoria nas Ações de Planejamento, elaboração do Índice de Maturidade Digital e análise situacional da Saúde Digital, além de participação e realização de eventos e oficinas para elaboração do Plano de Ação de Transformação Digital da Macrorregião e Municipal.	SERVIÇO	01		

**1.1.** O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável na forma do artigo 111 da Lei nº 14.133, de 2021.

**2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

**2.1. Justificativa:** O governo Federal recentemente lançou o Programa SUS Digital, o qual tem por premissa a transformação digital da saúde, mesclando tecnologia e informação em uma abordagem multidisciplinar. São objetivos do Programa SUS DIGITAL I. Fomentar o uso apropriado, ético e crítico de novas tecnologias digitais no âmbito do SUS; II. Induzir a proposição de soluções digitais colaborativas e livres que melhorem a oferta de serviços, a gestão do cuidado pelos profissionais de saúde e a qualidade da atenção; III. Induzir a formação e educação permanente em saúde digital; IV. Promover a sensibilização, conscientização e engajamento para uso das tecnologias digitais e tratamento adequado de dados pelos atores do SUS, fomentando o letramento digital, a cultura da saúde digital e da proteção de dados pessoais; V. Ampliar a maturidade digital no âmbito do SUS; VI. Fortalecer a participação social e o protagonismo do

	<b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b> Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN Email: secsaudeserracaiada@gmail.com	<b>PMSC/SMS</b> Fls. <u>06</u>  Assinatura. <u>50495</u> Matrícula
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

cidadão na criação de soluções inovadoras no campo da saúde; VII. Fortalecer o ecossistema de saúde digital; VIII. Contribuir para o desenvolvimento de um ambiente de colaboração para o aprimoramento da gestão do SUS, por meio da transformação digital; IX. Promover a interoperabilidade de dados em saúde; X. Reduzir a iniquidade no acesso às soluções e serviços de saúde digital nas diferentes regiões do país. Desta forma, faz-se imprescindível a contratação de empresa capaz de implantar o programa, respeitando todas as etapas essenciais a sua implantação e diretrizes, tendo em vista que por ser algo novo e complexo por seguir fases e entregas de produtos, o Município não dispõe de recursos humanos capacitados para implantação.

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Planejamento de Contratações Anual da pasta Requisitante, tendo em vista tratar-se de demanda nova, criada a partir da Portaria GM/MS nº 3.232, de 1º de Março de 2024, motivo pelo qual o setor não poderia prever e assim planejar-se.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO**

3.1. A contratação de consultoria que preste o serviço pontual de implantação do Programa Sus Digital é a melhor solução encontrada tendo em vista que no mercado há empresas que já executam esse serviço de forma satisfatória e coerente com os preceitos do Programa, exigindo uma única contratação e dispêndio por parte do Ente Público e a fiscalização de produtos e etapas.

3.2. Em que pese a possibilidade de capacitar servidor público, exigir-se-ia maior dispêndio econômico em razão ter o custo da capacitação para depois ter outro custo de implantação; além de demandar mais tempo para concretização dessas duas etapas, tempo esse que não temos em razão do prazo fixado pelo Governo Federal para implantação do Programa Sus Digital.

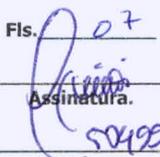
3.3. Logo, a solução de contratação de consultoria especializada para implantação do programa é o mais adequado diante das necessidades.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **Sustentabilidade:**

Considerando o emprego de sustentabilidade das contratações, de forma a agregar benefícios à população e ao meio ambiente a longo prazo, a empresa contratada deve observar as seguintes diretrizes e práticas consideradas sustentáveis:

- 4.1.1. Menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- 4.1.2. Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- 4.1.3. Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;
- 4.1.4. Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- 4.1.5. Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

	<b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b> Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN Email: secsaudeserracaiada@gmail.com	<b>PMSC/SMS</b> Fls. <u>07</u>  Assinatura. <u>50490</u> Matrícula
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### **Indicação de marcas ou modelos:**

Na presente contratação não será indicada qualquer marca, característica ou modelo de produto, considerando não haver a necessidade de padronização permitida na Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

#### **Da vedação de contratação de marca ou produto**

Tendo em vista não haver restrição, decorrente de Processo Administrativo, quanto à marca ou produto considerado impróprio ou de má qualidade, não há para esta contratação vedação a marcas ou modelos de produtos.

#### **Subcontratação**

Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, diante da especificidade do objeto.

#### **Garantia da contratação**

Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando que o objeto não é de valor elevado para os cofres públicos, tampouco a contratação representa risco de dano iminente para o contratante.

### **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

#### **Condições da Prestação do Serviço**

O prazo para início da execução do objeto é de 02 (dois) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, devendo ser nas características e qualidade avençada neste Instrumento.

Caso não seja possível a prestação do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

#### **Garantia, manutenção e assistência**

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

### **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

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.

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.

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.

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

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>  Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  Email: secsaudeserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/SMS</b></p> <p>Fis. <u>08</u></p> <p><i>[Assinatura]</i>  Assinatura.</p> <p><u>50499</u>  Matrícula</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

#### Fiscalização

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), cuja designação será realizada contemporânea à assinatura do Contrato.

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 Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

6.1.1. O fiscal do contrato anotar 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 Municipal de nº 07 de 31 de março de 2023);

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

6.1.3. 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.

6.1.4. 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;

6.1.5. 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.

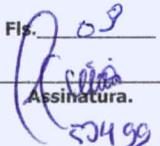
#### Gestor do Contrato

O gestor do contrato (Simone Tavares da Silva Oliveira, matrícula nº50499) 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.

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.

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.

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.

	<b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b> Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN Email: secsaudeserracaiada@gmail.com	<b>PMSC/SMS</b> Fis. 09  Assinatura. 53499 Matrícula
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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.

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.

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

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

### Recebimento

O objeto será recebido provisoriamente, de forma sumária, ao final da unidade contratada, ou seja, após um mês, 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.

Os produtos 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 suspenso o pagamento da contratada, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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.

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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

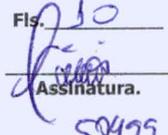
O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

### Liquidação

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.1.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de 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.

	<b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b> <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b> <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b> Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN Email: secsaudeserracaiada@gmail.com	<b>PMSC/SMS</b> Fls. <u>30</u>  Assinatura. <u>50495</u> Matrícula
-----------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.1.2. o prazo de validade;
- 7.1.3. a data da emissão;
- 7.1.4. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.1.5. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.1.6. o valor a pagar; e
- 7.1.7. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas; b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, 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.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

#### **Prazo de pagamento**

O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo de correção monetária.

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>  Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  Email: secsaudeserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/SMS</p> <p>Fls. <u>11</u></p> <p>Assinatura. <u>[assinatura]</u></p> <p>Matricula <u>50499</u></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Forma de pagamento

O pagamento será realizado de forma parcelada, isto porque a execução do objeto dar-se-á por fases, em que para cada fase será entregue produtos devidamente comprovados dos relatórios de execução acompanhados da respectiva nota fiscal.

Notadamente considerando que serão seis fases definidas neste Termo de Referência até a conclusão da implantação do Programa Sus Digital, para cada fase será pago o correspondente a 1/6 do valor total do contrato.

O pagamento será por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.1.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

### 8. FORMA ECRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO E FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

O prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de MENOR PREÇO, considerando o levantamento de mercado e parâmetro de preços encontrado.

#### Forma de Prestação do Serviço

8.1. A prestação do serviço objeto dar-se-á pelo prazo e nas fases descritas neste documento.

8.2. A prestação do serviço deve atender ao seguinte:

A prestação dos serviços de consultoria nas ações de Planejamento, na elaboração do Índice de Maturidade digital e análise situacional de Saúde Digital, além de participação e realização de eventos e oficinas para a Elaboração do Plano de Ação de Transformação Digital da Macrorregião e Municipal abarcando os seguintes momentos:

- Primeiro Momento: Análise situacional da Saúde Digital, nas Unidades Básicas de Saúde;
- Segundo Momento: Realizar através de oficinas o Plano de Ação para a Saúde Digital Municipal a fim de descrever um conjunto de atividades previstas e os recursos necessários para implementar a Visão de Saúde Digital, associados a etapas evolutivas.
- Terceiro Momento: Elaborar o Plano de Monitoramento e Avaliação da Saúde Digital Municipal a fim de monitorar e avaliar as iniciativas desencadeadas pelo Plano de Ação para que mantenha adequado e sistematicamente aderente à visão de Saúde Digital, possibilitando revisar

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>  Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  Email: secsaudeserracaiada@gmail.com</p>	<p><b>PMSC/SMS</b>  Fls. <u>32</u>  Assinatura: <u>[Signature]</u>  Matrícula <u>50456</u></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

periodicamente o Plano de Ação para readequação, adaptando-o a novas necessidades, e aproveitando novas oportunidades.

Dentro desse contexto, o futuro contratado deverá articular o desenvolvimento das fases supracitadas executando as ações pré-definidas a seguir em cronograma específico, de modo que ao final de cada etapa deverá ser entregue um produto devidamente comprovado através de relatório técnico.

#### 1ª Etapa

- Levantamento da Situação da Informatização nas UBS do Município;
- Análise situacional de Saúde Digital nas UBS do Município.

#### 2ª Etapa

- Fortalecimento do uso de estudos e evidências para incorporação de tecnologias digitais em saúde;
- Fomento à Cultura da proteção de dados pessoais sensíveis de saúde;
- Qualificação dos registros em saúde.

#### 3ª Etapa

- Realização da 1ª Oficina para elaboração do Plano de Ação para a Saúde Digital Municipal a fim de Descrever um conjunto de atividades previstas e os recursos necessários para implementar a Visão de Saúde Digital, associados a etapas evolutivas.

#### 4ª Etapa

- Promover a sensibilização, conscientização e engajamento para uso das tecnologias digitais e tratamento adequado de dados pelos atores do SUS, fomentando o letramento digital, a cultura da saúde digital e da proteção de dados pessoais;
- Ampliar a maturidade digital no âmbito do SUS;
- Fortalecer a participação social e o protagonismo do cidadão na criação de soluções inovadoras no campo da saúde.

#### 5ª Etapa

- Realização da 2ª Oficina para implementação das ações de transformação para a saúde digital.

#### 6ª Etapa

- Elaborar o Plano de Monitoramento e Avaliação da Saúde Digital Municipal, a fim de monitorar e avaliar as iniciativas desencadeadas pelo Plano de Ação para que o mantenha adequado e sistematicamente aderente à Visão de Saúde Digital, possibilitando revisar periodicamente o Plano de Ação para readequação, adaptando-o a novas necessidades, e aproveitando novas oportunidades.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE**  
Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  
Email: secsaudeserracaiada@gmail.com

PMSC/SMS

Fls. 03  
Assinatura.  
50490  
Matrícula

### Exigências de habilitação

Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

- a) *Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));*
- b) *Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)*

A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

### Habilitação jurídica

Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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;

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>  Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  Email: secsaudeserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/SMS</p> <p>Fis. 34</p> <p>Assinatura.</p> <p>5499</p> <p>Matrícula</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------

Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de 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, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

	<p><b>ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE</b>  <b>PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA</b>  <b>SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE</b>  Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  Email: secsaudeserracaiada@gmail.com</p>	<p>PMSC/SMS</p> <p>Fis. <u>15</u></p> <p>Assinatura. <u>[Signature]</u></p> <p>Matrícula <u>50499</u></p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------

### Qualificação Técnica.

Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de no mínimo uma certidão ou atestado, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

- Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.
- O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

### 9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação será definido após pesquisa mercadológica a qual deve observar o disposto na Instrução Normativa SEGES/ME Nº 65 de 7 de julho de 2021 e Art. 23 da Lei 14.133/2021 e Art. 16 do Decreto municipal nº 05/2023, realizada diretamente com busca por contratações similares realizadas no prazo de até 12 meses pela Administração Pública.

A estimativa de custo deve levar em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

Em caso de Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 9.1.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tai como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.1.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 9.1.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou
- 9.1.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10.1. Ação: 2109; Fonte: 16000000; Nat. Despesa: 339030. AB



**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA CAIADA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL SAÚDE**  
Rua Getúlio Vargas, 07, Centro, Serra Caiada/RN  
Email: secsaudeserracaiada@gmail.com

PMSC/SMS

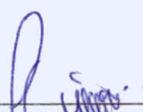
Fis. 36

Assinatura.

50499  
Matrícula

Serra Caiada/RN, 17 de Setembro de 2024.

Simone Tavares da Silva Oliveira  
Secretária Mun. de Saúde  
Mat. 50499

  
\_\_\_\_\_  
**SIMONE TAVARES DA SILVA OLIVEIRA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
MATRÍCULA: 50499