

Preencher o modelo abaixo ou em papel timbrado da empresa, com nome, endereço, colocar CNPJ, e responsável pelo orçamento, e-mail, telefone, na descrição dos preços conforme modelo abaixo.

Obs: Os produtos oferecidos devem conter no mínimo as descrições abaixo apresentadas, no que se diz a cada item.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BORDA DA MATA**  
**ESTADO DE MINAS GERAIS**

PRAÇA ANTÔNIO MEGALE, 86, CENTRO, BORDA DA MATA-MG  
CEP: 37.564-000 - TEL: (35) 3445-4900 – 3445-4902  
E-MAIL: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)

2025

|              |                                         |
|--------------|-----------------------------------------|
| RAZÃO SOCIAL |                                         |
| CNPJ         | PORTE MEI ( ) ME ( ) EPP ( ) DEMAIS ( ) |

|            |     |
|------------|-----|
| LOGRADOURO | Nº  |
| BAIRRO     | CEP |
| MUNICÍPIO  | UF  |

|               |  |
|---------------|--|
| REPRESENTANTE |  |
| CARGO         |  |
| TELEFONE      |  |
| E-MAIL        |  |

| ITEM | CODIGO | QTD | UNIDADE  | DESCRIPTIVO                                      | PREÇO UNITÁRIO R\$ | PREÇO TOTAL R\$ |
|------|--------|-----|----------|--------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| 1    | 36.276 | 12  | Serviços | ASSESSORIA EM GESTÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE |                    |                 |

**7. ENTREGA E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.**

7.1. O prazo para a execução da prestação dos serviços licitados deverá ser de até 2 (duas) horas após requisição de assistência enviada por e-mail e confirmada por telefone, nos seguintes endereços:

7.1.1. Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida Lauro Megale, nº 600, Bairro Santo Antônio, na cidade de Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000;

7.1.2. Secretaria Municipal de Saúde, situado na Avenida João Olivio Megale, nº 915, Bairro Nossa Senhora Aparecida, na cidade de Borda da Mata/MG, CEP 37.564-000;

7.1.3. Através de Representação do município junto a SES/MG em Belo Horizonte/MG e no Ministério da Saúde em Brasília/DF

7.2. A requisição será enviada pelo e-mail [saude@bordadamata.mg.gov.br](mailto:saude@bordadamata.mg.gov.br), sendo que o mesmo descreverá o motivo pelo qual a assistência está sendo requisitada. Após envio por e-mail, a contratante confirmará a assistência com contato telefônico.

7.3. A assistência deverá ter fim apenas quando o motivo de sua solicitação for resolvido, finalizando a requisição enviada por e-mail.

7.4. A empresa deve fornecer no mínimo 2 (dois) meios de contato telefônico.

7.5. Deverão ser executados os seguintes serviços de Assessoria em gestão da atenção primária à saúde:

7.5.1. Análise, monitoramento, montagem e envio de processos para prestação de contas de recursos financeiros de programas e projetos federais do Ministério da Saúde na área da Atenção Primária à Saúde

7.5.2. Análise e acompanhamento de processos de prestação de contas de recursos estaduais, incluindo emendas parlamentares, programas e resoluções, com foco em cofinanciamento, reforço de custeio para saúde e fortalecimento da atenção primária, e políticas estaduais de promoção à saúde, incluindo a Lei Complementar nº 171, de 09/05/2023

7.5.3. Avaliação e monitoramento do sistema SIGRES, incluindo orientação para ações da Atenção Primária à Saúde, assinatura de termos de compromissos, gestão de documentos e confirmação de metas dos indicadores pactuados.

7.5.4. Monitoramento, avaliação e orientação para implementação de políticas da Atenção Primária à Saúde, incluindo pactuações, indicadores e metas.

7.5.5. Orientação para inclusão das políticas públicas da Atenção Primária à Saúde em instrumentos de gestão municipal para planejamento e prestação de contas.

7.5.6. Desenvolvimento de projetos técnicos para implementação de programas e políticas de saúde na Atenção Primária.

7.5.7. Assessoria na elaboração do plano de trabalho de projetos de construção, reforma e ampliação das Unidades Básicas de Saúde pelo programa Requalifica UBS.

7.5.8. Assessoria e monitoramento na elaboração de plano de trabalho de aquisição de equipamentos e materiais permanentes para Unidades Básicas de Saúde.

7.5.9. Inserção, monitoramento e regulação dos CNES dos estabelecimentos municipais não incluindo a APS – Atenção Primária de Saúde.

**7.5.10.** Desenvolvimento de ferramentas de apoio matricial para ações da Atenção Primária à Saúde.

**7.5. 11.**Assessoramento, inserção de dados e responsabilidade técnica dos registros do BPA– Boletim de Produção Ambulatorial.

**7.5.12.** Elaboração de Relatório Anual de Gestão – RAG. Treinamento de equipe voltado ao acolhimento e humanização do atendimento.

**7.5.13.** Elaboração do Plano Municipal – PMS e Programação Anual de Saúde– PAS.

**7.5.14.** Responsabilidade técnica e de importação/exportação de dados do BPA para o Sistema de Informação Ambulatorial (SIA) do SUS. Caso não ocorra a importação de dados, será de responsabilidade da empresa a inserção de dados manualmente. - Assessoramento na Elaboração de Planos de ação para a Atenção Primária à Saúde.

**7.5.15.** Assessoramento na criação de projetos para implantação de equipes da Estratégia Saúde da Família ESF, Saúde Bucal, E MULTI, LRPD, construção e ampliação de Unidades de Saúde pelo SISMOB, propostas de emenda parlamentar, polos Academia da Saúde e aquisição de equipamentos para UBS.

**7.5.16.** Suporte direto ao Gestor de Atenção Primária à Saúde conforme necessidades e realidades locais. - Capacitação dos conselheiros Municipais de Saúde;

**7.5.17.** Assessoria na elaboração e/ou atualização do regimento interno do conselho de saúde;

**7.5.18.** Assessoria na Estratégia de atuação dos conselheiros junto a gestão municipal, sendo participativos, deliberativos e consultivos;- Assessoria na elaboração dos regimentos internos da conferência municipal de saúde;

**7.5.19.** Serviços Técnicos e Logísticos em Brasília-DF e Belo Horizonte– MG para acompanhamento de processos, programas e projetos do município junto ao Ministério da Saúde e SES/MG.

**7.5.20** Sistema de gerenciamento de relatórios e suporte gerencial online com liberação de acesso aos profissionais do município, melhorando a capacitação de recursos com a melhoria dos indicadores, inclusive com os novos indicadores de vínculo e acompanhamento da Atenção Primária. Informar o link do sistema e senha pra teste.

**7.5.21.** O serviço deve ter carga semanal de 40 horas, de segunda a sexta, em horário comercial.

**7.5.22.** Deve ser realizada 1 visita semanal presencial com carga horária de 8 horas.

**7.6.** Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato de acordo com cada Secretaria conforme nomeados pela Portaria nº 002/2025, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

**7.7.** Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

**7.8.** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do equipamento e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

**7.8.1.** Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**7.9.** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

**8.1.1.** Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca;

**8.1.2.** 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);

**8.1.3.** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

**8.1.4.** Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

**8.1.5.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**8.1.6.** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

**8.1.7.** Comunicar ao gestor do contrato qualquer fato que possa prejudicar a execução do objeto contratado

**8.1.8.** Assumir inteira responsabilidade técnica e administrativa pelo objeto contratado

**8.1.9.** A CONTRATADA deve garantir mão de obra qualificada para a execução do objeto proposto, fornece recursos técnicos adequados para a consultoria em atenção primária à saúde e cumprir as normas e exigências dos órgãos fiscalizadores e de controle;

**8.1.10.** A execução dos serviços de consultoria e assessoria da CONTRATADA na área da atenção primária à saúde deve abranger todas as etapas necessárias para o aprimoramento dos serviços de saúde no município de Borda da Mata –MG, conforme detalhadas no documento;

**8.1.11.** Os serviços realizados pela CONTRATADA deverão ser submetidos à apreciação do CONTRATANTE para avaliação da eficiência e eficácia dos processos utilizados;

**8.1.12.** A CONTRATADA responsabiliza-se pela qualidade e adequação dos serviços de consultoria e assessoria, comprometendo-se a corrigir qualquer eventual vício ou dano decorrente da prestação desses serviços, de acordo com as normas e regulamentos aplicáveis;

**8.1.13.** Durante toda a execução do contrato, a CONTRATADA deverá manter-se em conformidade com as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Estudo Técnico Preliminar, demonstrando capacidade técnica para apresentação dos serviços de consultoria em atenção primária à saúde;

**8.1.14.** A CONTRATADA deverá realizar a prestação dos serviços propostos de forma diária durante o horário comercial, conforme a demanda da CONTRATANTE, utilizando todos os meios de comunicação existentes, tais como e-mails, telefone, videoconferência, e outros meios eletroeletrônicos, como objetivo de manter um atendimento remoto eficiente e ágil;

**8.1.15.** A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar atendimentos presenciais na Secretaria Municipal de Saúde de Borda da Mata, garantindo que estes correspondam a, no mínimo, 4 (quatro) visitas mensais.

**8.1.16.** No ato da assinatura do Contrato, a empresa deverá apresentar informações detalhadas sobre sua equipe técnica, incluindo currículos, experiência e especializações relevantes para a consultoria em Atenção Primária à Saúde;

## **2. DO PAGAMENTO**

**2.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

|                             |                    |
|-----------------------------|--------------------|
| <b>VALOR TOTAL</b>          |                    |
| <b>DATA DA PROPOSTA</b>     |                    |
| <b>VALIDADE DA PROPOSTA</b> | 60 (sessenta) dias |

\_\_\_\_\_  
**Representante**  
Empresa / Razão Social

E-mail para devolução da cotação: [licitacao@bordadamata.mg.gov.br](mailto:licitacao@bordadamata.mg.gov.br)