

## TERMO DE REFERÊNCIA

### INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

<b>Órgão(s) Solicitante(s):</b>	Descrição de categoria de investimento:
- Secretaria Municipal de Saúde	( ) Aquisição de Materiais Permanentes <b>(x) Contratação de Serviços de Consultoria</b>

### MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

1. DA MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO LEI 14.133/21:	
<b>Modalidade de Licitação Art. 28, da Lei nº 14.133/21:</b> Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo.	<b>Tipo de Licitação:</b>
<b>( x ) – Pregão Presencial - Art. 28, da Lei nº 14.133/21;</b> ( ) – Pregão Eletrônico - Art. 28, da Lei nº 14.133/21; ( ) – Concorrência - Art. 29, da Lei nº 14.133/21°; ( ) – Concurso - Art. 30, da Lei nº 14.133/21 ; ( ) – Leilão - Art. 31, da Lei nº 14.133/21; ( ) – Diálogo competitivo - Art. 32, da Lei nº 14.133/21. ( ) – Art. 78. São procedimentos auxiliares das licitações e das contratações regidas por esta Lei: I - Credenciamento; II - Pré-Qualificação; III - procedimento de manifestação de interesse; IV - Sistema de registro de preços; V - Registro cadastral.	<b>Art. 33, da Lei nº 14.133/21:</b> <b>(x) - Menor preço;</b> ( ) - Maior desconto; ( ) - Melhor técnica ou conteúdo artístico; ( ) - Técnica e preço; ( ) - Maior lance, no caso de leilão; ( ) - Maior retorno econômico.

### 2. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

- ( x ) Lei nº 14.133/2021 (Estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios);
- ( ) - Art. 4º Aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.
- ( ) - Lei Complementar Municipal nº \_\_\_\_/20\_\_ (Regulamenta o Tratamento diferenciado e

simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte);

( ) - E demais disposições a serem estabelecidas no Edital de Licitação e em seus Anexos.

### **3. DEFINIÇÃO DO OBJETO: (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “a” da LF 14.133/21).**

O presente Termo tem como objeto Registro de Preço para contratação de pessoa jurídica de direito privado, especializada na Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, no Município de Santo Antônio de Leverger/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Os serviços de Assessoria e Consultoria em Saúde Pública garantirão ainda o apoio técnico necessário aos setores de programação, controle, avaliação, regulação, auditoria, sistemas de informação em Saúde, contratualização de serviços de saúde, controle social, suporte na elaboração de projetos na área de saúde, qualificação estratégica dos serviços de saúde, capacitações voltadas aos profissionais de saúde, entre outros necessários e em observância às legislações vigentes e correlacionadas à política pública de saúde e suas alterações.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’ da Lei n. 14.133/2021).**

4.1 A Secretaria Municipal de Saúde é responsável pela gestão do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal, portanto, detém a competência de coordenar, formular, articular, executar, supervisionar e controlar as ações e serviços de saúde em âmbito municipal inclusive em relação aos serviços complementares, contratados ou conveniados.

4.2 A proposta de contratação de empresa especializada na prestação de consultoria e assessoria em Saúde Pública visa a organização dos serviços de saúde, a otimização da utilização de recursos e o aprimoramento e qualificação da gestão, através da disponibilização de apoio técnico, capacitações e treinamentos contínuos aos servidores da Secretaria Municipal de Saúde.

4.3 É fundamental que se destaque que a qualificação da gestão em saúde requer equipe técnica preparada para atender as demandas, racionamento das ações de modo a reduzir os custos e aumentar a eficiência, utilização dos recursos de forma adequada e controle, além da necessidade de ampliação do acesso da população aos programas e serviços de

saúde municipais, sendo necessário apoio técnico qualificado para desenvolvimento das ações.

4.4 Do ponto de vista da Gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, especialmente no âmbito dos Municípios, inúmeras são as dificuldades a enfrentar e, entre elas, importantes limitantes da ordem da gestão, tais como estruturas organizacionais defasadas, processos decisórios lentos e excessivamente burocratizados, operações desarticuladas na relação do Município com os demais entes federados responsáveis pela Gestão SUS, baixa capacidade de atualização e capacitação profissional do gestor municipal para responder a velocidade de mudanças diárias promovidas pelo Gestor Federal e especialmente pouca capacidade de reflexão para formular e implantar estratégias de mudanças comprometidas em elevar a eficiência e a efetividade dos serviços de saúde prestados à população.

4.5 A presente contratação visa garantir ao Município de Santo Antônio de Leverger o suporte necessário ao eficiente desempenho das atividades gerenciais na área de saúde, aperfeiçoamento da gestão, capacitação e organização, com Base na legislação pertinente à Gestão do SUS, orientação dos gestores e técnicos municipais da Atenção Primária da Saúde, Atenção Especializada, Vigilância em Saúde, Assistência Farmacêutica, Gestão, elaboração de Projetos junto ao Fundo Nacional de Saúde, apoio técnico através de consultoria na elaboração dos instrumentos de planejamento, termos de referência, estudos técnicos preliminares e editais para licitações em Saúde.

## **5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’)**

5.1 A contratação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS com apoio técnico em cada programa de governo, apresenta-se como uma solução mais adequada da gestão municipal de saúde, permitindo assim otimizar seus recursos, garantir a qualidade e eficiência dos serviços prestados, além de promover o bem-estar e a saúde da população do município. Garantindo que as necessidades da gestão municipal de saúde sejam atendidas de forma eficaz e abrangente. Na Atenção Primária da Saúde, garantir o acesso da população aos cuidados básicos de saúde, como consultas médicas, exames preventivos, vacinação, e promoção da saúde, na Atenção Especializada, melhorias nos programas já implantados no município, e outros, que possam ser implantados e habilitados junto ao Ministério da Saúde, na Assistência Farmacêutica, garantir o acesso

da população a medicamentos essenciais, na Vigilância em Saúde, compreendendo a atuação em cada uma das vigilâncias existentes dentro do âmbito do município, (epidemiológica, sanitária, ambiental), entre outras. Isso envolve monitoramento, controle e prevenção de doenças, além da promoção de ambientes saudáveis a população do município.

## **6. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS DO OBJETO A SEREM PRESTADOS / DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS.

### **6.1. Na Gestão em Saúde**

Consultoria e Assessoria em levantamento de dados, diagnóstico situacional, estudos de viabilidade de implantação de programas na Área de Saúde;

Consultoria e Assessoria no Gerenciamento Financeiro, Implantação de fluxos, orientações e monitoramento da gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;

Consultoria e Assessoria na elaboração de Plano Plurianual - PPA, Lei de Diretrizes orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA;

Acompanhamento orçamentário, financeiro, classificação contábil por fonte de recurso e programas e de acordo com as legislações vigentes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

Consultoria e análise da classificação de receita e destinação dos recursos do Fundo Municipal de saúde no sistema APLIC do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso – TCE/MT;

Consultoria e análise de serviços para aumento de receita de recursos estadual e federal da Saúde Municipal;

Suporte no Cadastro de Propostas e adesões junto ao Fundo Municipal de Saúde, InvestSUS, TransfereGOV, E-GESTORAB;

Suporte no Monitoramento de obras do sistema SISMOB;

Orientações referentes aos processos do setor de compras, incluindo dotações orçamentárias de acordo com contratos, quadro de detalhamento de despesas, acompanhamento de empenhos, liquidações, contas bancárias e pagamentos por fontes de recursos vinculados;

Orientações referente a elaboração da Estruturação Administrativa e Organizacional da Secretaria de Saúde, como por exemplo: organograma, lotacionograma, implantação de complementação salarial (piso ou teto salarial), verbas indenizatórias, plantões, sobre – aviso, etc.

Suporte na elaboração de material para a apresentação da audiência pública de prestação de contas dos quadrimestres da Secretaria de Saúde, de acordo com a L.C 141/2012.

Apoio técnico e operacional na elaboração, monitoramento e prestação de contas dos projetos em fase de implantação por programa, convênio ou emenda parlamentar do Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde.

Suporte na elaboração e inserção no sistema DIGISUS, dos instrumentos de Planejamento e Gestão do SUS, sendo o Plano Municipal de Saúde - PMS, Programação Anual de Saúde – PAS, Relatório Anual de Gestão – RAG e Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior - RDQA;

Consultoria Jurídica das demandas da Saúde Municipal;

Criação de material publicitário (áudio visual, mídias sociais, etc.) para ações e serviços de saúde do município;

Consultoria e Assessoria na organização de processos licitatórios da área da saúde, com orientações referentes aos orçamentos, termos de referência, planilhas de balizamento, entre outros;

Consultoria e Assessoria no preenchimento dos dados no Sistema de Informação sobre Orçamento Público em Saúde (SIOPS);

Consultoria e Assessoria na organização das dotações orçamentárias e contas destinadas aos repasses de recursos para o Fundo Municipal de Saúde;

Suporte na redução de custos e otimização de recursos;

Apoio a apresentação dos instrumentos de gestão e demais documentos para Conselho Municipal de Saúde;

Orientações quanto a documentação, organização e funcionamento, além de treinamento voltado ao Conselho Municipal de Saúde;

Suporte e parecer técnico nos casos de mandado judicial e solicitação da promotoria, a respeito da judicialização da saúde;

Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos técnicos para captação de recursos financeiros destinados a implantação de novos serviços e ou ampliação dos serviços existentes na rede municipal de saúde;

Orientações e monitoramento de relatórios sobre os sistemas de informação em geral do SUS, como o SCNES, SCPA, DigiSUS, InvestSUS, SIACS, SISMOB, etc.;

Treinamentos para as equipes, voltado aos temas como acolhimento e humanização do atendimento, relacionamento interpessoal, liderança e gerenciamento de conflitos, saúde mental do trabalhador, entre outros;

Consultoria e Assessoria no monitoramento dos resultados dos indicadores da Pactuação Interfederativa (SISPACTO), TCE/MT, ICMS, entre outros indicadores de gestão municipal;

Orientação ao programa SUS Digital, com orientações ao plano de ação dos serviços de teleconsultoria/telemedicina, Meu SUS Digital, levantamento tecnológico, entre outras metodologias do programa;

Apoio técnico na elaboração de projetos técnicos para captação de recursos financeiros através de emendas parlamentares estaduais e federais;

Acompanhamento/monitoramento regular dos repasses federais e estaduais transferidos ao ente federado.

## 6.2. Na Atenção Primária

Consultoria em processos de Educação Permanente em Saúde, de acordo com os programas, políticas, ações e serviços implantados relacionados a Atenção Primária em Saúde;

Elaboração de projetos e auxílio no sistema de credenciamento, para implantação de estratégias e programas, como Equipe de Saúde da Família, Equipe de Atenção Primária, Equipe de Saúde Bucal, Agente Comunitário de Saúde, Equipe Multiprofissionais – e-Multi, Academia da Saúde, Laboratório de Prótese Dentária, etc.;

Consultoria na criação de protocolos, regimento interno, e demais documentos de acordo com as diretrizes do MS - Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe;

Treinamento do sistema e-SUS e monitoramento do SISAB - Sistema de Informação da Atenção Básica do Ministério da Saúde, quanto a alimentação da produção das equipes da Atenção Primária a Saúde (ESF, EAP, ESB, E-MULTI, ACS);

Consultoria no monitoramento da plataforma E-GESTORAB, com acompanhamento dos programas da Atenção Primária a Saúde, sendo SISAB, GERENCIA APS, Mais Médicos, PSE, Laboratório Regional de Prótese Dentária (LRPD), Academia da Saúde, Bolsa Família, entre outros;

Suporte no acompanhamento das ações e serviços conforme as regras do programa Previne Brasil, que dispõe sobre o financiamento da Atenção Primária a Saúde, voltado aos modelos de capitação ponderada (monitoramento de cadastro), indicadores de desempenho (metas pactuadas de serviços da APS) e ações estratégicas (programas implantados na saúde municipal);

Consultoria na elaboração de projetos de educação em saúde para as campanhas de prevenção e promoção a saúde;

Orientações referentes ao PSE - Programa Saúde na Escola com o acompanhamento das ações e metas pactuadas;

Consultoria voltada para as Políticas criadas pelo Ministério da Saúde como a de Atenção Primária à Saúde, Alimentação e Nutrição, Brasil Sorridente (Saúde Bucal) e Política Nacional de Práticas Integrativas e Complementares em Saúde (PICS);

Consultoria no planejamento e execução das ações da Atenção Primária;

Realização de curso de formação introdutório da Saúde da Família, com treinamento voltado a parte teórica e orientação da parte prática junto ao coordenador da equipe de saúde da família pertencente ao agente comunitário de saúde – ACS;

Realização de levantamento territorial, através da marcação das microáreas dos ACS e se necessário, o remapeamento de acordo com número atualizado de cadastros, microáreas descobertas, aumento estrutural do território ou aumento de número de indivíduos.

### 6.3. Na Atenção Especializada

Consultoria e Assessoria na implantação/implementação da Regulação, Auditoria, Monitoramento, Controle, Avaliação, Contratualização dos serviços e faturamento SUS.

Consultoria e Assessoria na elaboração de fluxogramas, protocolos, regimentos internos, e demais documentos, em consonância com a Política de Atenção Especializada, contemplando serviços de urgência e emergência, consultas e exames especializados, unidade de reabilitação, laboratório municipal, transporte de pacientes, entre outros de

acordo com as diretrizes do MS - Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde e Conselhos de Classe;

Consultoria e Assessoria no processo de faturamento ambulatorial e hospitalar, incluindo treinamento e monitoramento do Sistema de Informação Ambulatorial – SIA e do Sistema de Informação Hospitalar – SIHD;

Consultoria na Elaboração de Planos Operacionais de acordo com a legislação vigente;

Suporte na revisão da PPI – Programação Pactuada Integrada e acompanhamentos dos procedimentos realizados.

Consultoria no mecanismo jurídico de criação de legislação municipal quanto aos plantões, sobre aviso, escalas e regulamentação de transporte sanitário.

Consultoria e avaliação da rede estrutural para reorganização dos fluxos e serviços internos para melhor resolutividade dos serviços ofertados.

Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos de credenciamento e habilitação dos serviços de Atenção Especializada, como: UPA24hs, SAMU 192, CAPS, SAE/CTA, UCT, Sala de Estabilização – SE, Unidades Descentralizadas de Reabilitação, CER, serviço de hemodiálise, leitos de UTI, etc.

Consultoria e Assessoria na elaboração de projetos através do Sistema de Apoio a Implementação de Políticas de Saúde – SAIPS.

Orientação e capacitação quanto a utilização dos sistemas federais: SIA, SIH, SAIPS, SISMOB, INVESTSUS, TRANSFEREGOV, FNS, entre outros.

Orientação e capacitação quanto a utilização dos sistemas estaduais: INDICASUS, FIPLAN, MT MAIS Cirurgias, entre outros.

Elaboração de diagnósticos e relatórios técnicos quanto ao perfil das unidades, e atendimento das legislações relacionadas.

Elaboração de diagnósticos e relatórios técnicos quanto ao funcionamento das Redes de Atenção à Saúde.

#### **6.4. Na Assistência Farmacêutica**

Consultoria e Assessoria na aplicabilidade e processos relacionados a gestão da Assistência Farmacêutica.

Avaliação Situacional do Estabelecimento Farmacêutico Municipal de Dispensação de Medicamentos da Rede Básica e Ambulatorial ou Hospitalar.

Consultoria e assessoria na regularização e/ou orientação para o adequado funcionamento das Farmácias Municipais.

Consultoria e Assessoria na Regulamentação da Assistência Farmacêutica Municipal conforme as Boas Práticas de Farmácia.

Consultoria e Assessoria na Regulamentação da REMUME e diretrizes para sua Dispensação.

Consultoria e Assessoria na elaboração de protocolos e fluxos de Dispensação de Medicamentos não constante na REMUME e diretrizes para sua Dispensação.

Consultoria e treinamento do Sistema Hórus, e orientação nos cadastros dos estabelecimentos de Farmácia Municipal do município.

Consultoria e Assessoria para a comissão de farmácia e terapêutica do município.

## 6.5. Na Vigilância em Saúde

Consultoria e orientações para a Elaboração do PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme normas do CONAMA, ANVISA/MS, Vigilância de Saúde;

Consultoria e acompanhamento do fluxo da licença sanitária dos estabelecimentos públicos de saúde;

Consultoria na elaboração de Plano Municipal de Contingência das Arboviroses, COVID-19, Febre de Chikungunya, Zika e outras doenças de zoonoses;

Consultoria na elaboração de planos de aplicação e planos de ação referentes ao combate do mosquito Aedes Aegypti e outros serviços;

Orientações sobre as campanhas nacionais de vacinação e acompanhamento nas mudanças que o Programa Nacional de Imunização realiza em relação à sistema, calendários vacinais, rotinas de vacinação, microplanejamento, protocolos, entre outros;

Consultoria em organização estrutural da Vigilância em Saúde, com elaboração de protocolos, planos de ação e projetos;

Consultoria na realização de curso de formação introdutório para o Agente de Combate as Endemias - ACE, com treinamento voltado a parte teórica e orientação da parte prática junto ao coordenador de vigilância em saúde ou vigilância ambiental;

Orientações e treinamentos sobre o Manejo da Dengue, COVID-19, notificações e outros serviços;

Consultoria e acompanhamento dos sistemas de informação da Vigilância, sendo SIM, SINASC, SINAN, SVS, SISPNCD, entre outros.

### ***Dos Quantitativos e Especificação dos Serviços:***

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	O presente Termo tem como objeto a contratação de pessoa jurídica de direito privado, especializada na Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, no Município de Santo Antônio de Leverger/MT, nas condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.	12	12.666,66	152.000,00

**Valor total é de: R\$ 152.000,00**

- I. A prestação de serviços deverá observar as normas editadas pela autoridade de saúde Municipal, cumprindo-se os dispositivos de leis, portarias, resoluções, códigos de ética e outras espécies normativas pertinentes, no que couber a prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública.
- II. No preço proposto estão computadas as despesas com encargos fiscais, sociais, comerciais, trabalhistas, previdenciárias e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento das obrigações relacionadas com a contratação do objeto do presente termo de referência.
- III. Os serviços de Assessoria e Consultoria em Saúde Pública garantirão ainda o apoio técnico necessário aos setores de programação, controle, avaliação, regulação, auditoria, sistemas de informação em Saúde, contratualização de serviços de saúde, controle social, suporte na elaboração de projetos na área de saúde, qualificação estratégica dos serviços de saúde, capacitações voltadas aos profissionais de saúde, entre outros necessários e em observância às legislações vigentes e correlacionadas à política pública de saúde e suas alterações.
- IV. Atendimento através de visitas técnicas presenciais deverão ocorrer 01 (uma) vez ao mês conforme cronograma definido entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa vencedora.
- V. Atendimento à distância além do sistema de chamado a empresa vencedora deverá disponibilizar canais de atendimentos bem como: telefone, Whatzapp, e-mail entre outros que se mostrarem efetivos.
- VI. Os serviços deverão ser executados ***in loco*** pelo menos 1 veze ao mês, e por canais de atendimento online de acordo com as necessidades da Secretaria de Saúde do município e à distância sempre que solicitado, por e-mail, telefone e/ou qualquer outro instrumento remoto disponível.
- VII. Não será admitida a subcontratação do objeto.
- VIII. A CONTRATADA deve ter o compromisso de informar possíveis inconsistências ou distorções (ocasionais ou sistemáticas), visando manter a efetividade e eficiência do serviço.
- IX. A primeira visita técnica no Município deverá ocorrer em até 05 dias, a contar da data de emissão de ordem de serviço.

X. Observadas as obrigações contidas nos itens III e V, os serviços serão executados de forma remota, na sede do CONTRATADO, e, mediante pactuação entre as partes, em situações de emergência devidamente justificadas, visando a plena eficácia da prestação dos serviços, a contratada deverá se fazer presente na sede da contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

## **7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21).**

A empresa deverá ter habilidades para atuar nas seguintes atividades:

- Revisão de fluxos e processos de trabalho e práticas de gestão aplicáveis à área da Saúde;
- Monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento da Gestão com base nos resultados de indicadores epidemiológicos, do plano de saúde e da programação anual, incluindo aspectos de descrição do território, das condições de saúde da população, dos serviços de saúde existentes, das propostas técnicas e de produção de serviços e da programação financeira;
- Captação de Recursos Financeiros Estaduais e Federais, através de elaboração e revisão de projetos municipais;
- Trabalhar e implementar as diretrizes das atualizações do Programa de Financiamento da Atenção Primária à Saúde;
- Manter atualizada a Política Municipal de Assistência Farmacêutica;
- Negociações para a formalização de convênios com prestadores de saúde;
- Monitoramento da plataforma E-GESTOR com foco nos programas da Atenção Primária à Saúde.
- Apoio para Prestação de Contas da Saúde, conforme Lei complementar Nº 141/2012 e Resolução Nº 459/2011;
- Capacitação de profissionais da equipe de gestão e das unidades de saúde;
- Realização de diagnóstico situacional quando solicitado;
- Apoio ao Conselho Municipal de Saúde conforme a Resolução N 453/2012;
- Acompanhamento da regularidade das equipes e dos profissionais em atuação em conformidade com a Política Nacional da Atenção Básica – PNAB e seus programas;
- Conformidade e atualização da produção SUS com a realidade dos estabelecimentos;

- Apoio na implantação do sistema de Prontuário Eletrônico (E-SUS PEC) para todos os profissionais da Atenção Primária à Saúde;
- Tabulação de dados para subsidiar processos e tomadas de decisão da gestão;
- Capacitação e estruturação do setor de Regulação, Controle, Avaliação da rede de Saúde Municipal para controle de convênios/contratos;
- Implantação de protocolos e Procedimentos Operacionais Padrão - POP;
- Revisão de Protocolos Assistenciais e Linhas de Cuidado de acordo com a realidade local;
- Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros da saúde em conformidade com a Portaria N 3.992, de 28 de dezembro de 2017;
- Orientações sobre o uso de recursos das emendas parlamentares;
- Apoio técnico à Gestão dos recursos financeiros e conformidades com a Lei Complementar Nº 172;
- Outras ações demandadas pela Secretaria Municipal de Saúde que necessitem de apoio técnico através da Consultoria e Assessoria técnica devidamente qualificada.

### **7.1. Dos Requisitos para chamados dos Serviços**

7.1.1 A empresa contratada deverá possuir um Sistema para Chamados de Atendimentos Técnicos dos serviços a serem prestados de acordo com as demandas cadastradas pelo Gestor da Saúde especificando as áreas prioritárias para o atendimento.

7.1.2 Esse sistema deve permitir o Gestor abrir os chamados para a empresa e acompanhar em tempo real os andamentos das solicitações realizadas pela equipe técnica, visando o maior controle da oferta da prestação dos serviços, contendo:

a) DOS MÓDULOS DE CHAMADOS DE USUÁRIOS DA SECRETARIA DE SAÚDE PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir a todos os usuários, realizar a abertura de novo chamado para qualquer situação necessária que seja obrigatoriamente acompanhada pela empresa prestadora com os seguintes dados: cliente, projeto, módulo, problema e descrição. Tendo a opção de atender ao chamado de imediato;
- Deverá permitir mostrar a opção aguardando atendimento – status até que o chamado seja atendido e finalizado;

- Deverá permitir apresentar os projetos em atendimento – status depois que o chamado é atendido, tendo as opções de enviar infinitas anotações, marcar quem não tem acesso ao chamado, alterar o status do chamado;
- Deverá permitir encaminhar chamado, enviar para que outro colaborador possa dar continuidade ao atendimento;
- Deverá permitir status do chamado – para que seja alterado conforme necessidade (aguardando terceiros, aguardando testes, etc.);
- Deverá permitir anexar documentos, fotos, entre outros arquivos – pode enviar infinitos anexos (extensões controladas);
- Deverá permitir encerrar chamado – chamado será encerrado com um campo de anotação;
- Deverá permitir autopreenchimento – podendo ser na hora de abertura ou encerramento do chamado conforme módulo e demanda solucionada;
- Deverá permitir filtro para pesquisar chamados finalizados e não finalizados em atendimento);
- Deverá permitir “ir para” acesso rápido a um chamado específico;
- Deverá permitir pesquisa rápida – pesquisa somente os chamados que estão na tela;
- Deverá permitir visualização: mostra quem acessou o chamado e quantidade de vezes.

#### b) DO MÓDULO ACOMPANHAMENTO DE PROJETOS ONLINE PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir Cadastro do órgão;
- Deverá permitir Cadastro de servidor do município;
- Deverá permitir Cadastro dos projetos – para acompanhamento de implantação do cliente geral, unidade e módulos, todos com porcentagens;
- Deverá permitir Token id para acompanhamento de relatórios
- Deverá permitir Área com os chamados abertos/relatórios do cliente selecionado;
- Deverá permitir Relatórios;
- Deverá permitir Opções: cliente, período projeto, setor, descrição e chamados vinculados;
- Deverá permitir criar automaticamente arquivo formato PDF completo e PDF resumido;
- Deverá permitir que todos relatórios criados, ficam disponível para o cliente através de um token id sem a necessidade de um usuário/senha.

c) DA AGENDA PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir local origem de partida e destino;
- Deverá permitir cliente de origem e destino;
- Deverá permitir seleção do usuário que fara o atendimento;
- Deverá permitir data de ida e retorno;
- Deverá permitir cronograma (cliente/projeto/unidade/modulo/descrição);
- Deverá permitir valor em dinheiro passado ao funcionário e cadastro dos valores gastos no atendimento.

d) DAS CONFIGURAÇÕES PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir usuários – cadastro, permissões de acesso, alteração de senha, ativar/desativar usuário;
- Deverá permitir municípios – cadastro/alteração;
- Deverá permitir projetos – cadastro/alteração;
- Deverá permitir problema – cadastro/alteração, vinculado com um projeto;
- Deverá permitir setor – cadastro/alteração;
- Deverá permitir modulo, vinculado com um projeto;
- Deverá permitir autopreenchimento – cadastro/alteração;
- Deverá permitir implantação – para acompanhamento de implantação dos projetos.

e) DOS ALERTAS PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir notificações de chamados – novo chamado, chamado encaminhado, chamado encerrado.

f) DO MURAL PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir envio de recado através de um mural, podendo selecionar os usuários que poderão ter acesso, podendo ver quem visualizou o recado.

g) DA AUDITORIA PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir todos os registros com data e hora;
- Deverá permitir localizar quem atendeu um chamado;
- Deverá permitir localizar quem abriu um chamado;
- Deverá permitir localizar quem encerrou um chamado;

- Deverá permitir localizar quem visualizou um chamado;
- Deverá permitir localizar quem encaminhou um chamado;
- Deverá permitir localizar quem fez uma anotação em um chamado;
- Deverá permitir localizar quem alterou status do chamado;
- Deverá permitir localizar quem entrou no sistema;
- Deverá permitir localizar quem filtro com opção de selecionar o usuário, data início e fim, e as opções citadas acima.

#### h) DOS TIPOS DE ACESSOS PARA O SERVIÇO DE ASSESSORIA E CONSULTORIA:

- Deverá permitir acesso de usuário e senha – permissões definidas pelo administrador;
- Deverá permitir token id – acesso aos relatórios por cliente;

### **8. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).**

#### **8.1. Início do Contrato**

8.1.1 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de identificar as expectativas, nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços;

8.1.2 Deverão participar dessa reunião o Gestor do Contrato, Fiscais do Contrato e representante legal da Contratada. A reunião realizar-se-á na sede da Secretaria Municipal de Saúde, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

8.1.3 A pauta desta reunião observará, pelo menos:

- a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;
- b) Definição do cronograma de atividades de repasse de conhecimento disponível, para período de ambientação;

c) Indicar meios de abertura de chamados através do Sistema disponibilizado pelo Contratada; e

d) Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato.

8.1.4 A data de início dos serviços se dará até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato;

8.1.5 Os serviços deverão ser executados *in loco* pelo menos 1(uma) vez ao mês, conforme demandas solicitadas pela gestão à contratada através do Sistema de Chamado de Serviços online, disponibilizado pela contratada. Sendo, que as quantidades dias será acordado entres as partes levando em consideração o volume do serviços a ser executado nas Unidades da Secretaria de Saúde do município de Santo Antônio de Leverger/MT.

8.1.6 Para as demandas de Urgências e Inadiáveis solicitada através do Sistema de Chamado de Serviços pela Contratante, a Contratada deverá deslocar profissionais conforme perfil de exigência do serviço *in loco* em até 24 (vinte e quatro) horas a partir da abertura de registro do chamado aprovado.

## **8.2. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança**

8.2.1 A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

8.2.2 O Termo de Ciência, a ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos Termo de Ciência na contratação, e Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal da Contratada.

8.2.3 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso assinado pelo representante legal da Contratada e o Termo de Ciência da Declaração de Manutenção de Sigilo e das Normas de Segurança Vigentes assinado por todos os empregados da

Contratada diretamente envolvidos na Contratação, conforme Lei nº 13.709, de 14/08/2018.

**9. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “f” da LF 14.133/21).**

- a. 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.
- b. 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.
- c. 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.
- d. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- e. 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 conterà 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.

**Obrigações da contratada:**

- i. Prestar os serviços com estrita observância de normas técnicas e orientações emanadas de órgãos fiscalizadores;
- ii. Tratar os técnicos com cortesia, evitando ter com ele qualquer tipo de transtorno;
- iii. Orientá-los e informá-los quanto à forma de prestação dos serviços, seus direitos e obrigações;
- iv. Informar aos servidores da saúde qualquer ocorrência que fuja à normalidade;
- v. Permitir a fiscalização dos serviços pela Secretaria Municipal Municipal de Saúde, em qualquer tempo e mantê-la permanentemente informada a respeito do andamento dos mesmos;

- vi. Manter durante toda a vigência do Contrato as mesmas condições de habilitação do momento da Permissão derivada deste processo licitatório;
- vii. Responder por erro de qualquer natureza relativo aos métodos utilizados e resultados pretendidos, seja na esfera administrativa, cível ou criminal.
- viii. A Nota fiscal/fatura dos serviços realizados deverá vir acompanhada das certidões abaixo:
  - 1. Certidão Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União - CND ou Certidão Positiva de Débito Com Efeitos de Negativa - CPD-EN;
  - 2. Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
  - 3. Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT) ou Certidão de Débito Trabalhista Positiva com efeito de Negativa.
  - 4. Certidão Estadual e Municipal da sede da empresa.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA REQUERIDA PARA PARTICIPAÇÃO

As empresas interessadas em participar do do processo licitatório deverão apresentar para fins de contratação os seguintes requisitos técnicos:

- a) Cópia do Alvará de Funcionamento;
- b) Prova de inscrição de contribuinte municipal, que indique compatibilidade entre o ramo de atividade exercido pelo proponente e o serviço ora almejado pela Administração Pública;
- c) A(s) empresa(s) licitante(s) deverá(ão) apresentar **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, pertinente e compatível(is) com o objeto desta licitação, podendo o(s) mesmo(s) ser(em) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, caso o(s) atestado(s) seja(m) emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito privado, deverá(ão) preferencialmente ser(em) apresentado(s) com firma reconhecida em cartório.
  - c.1) O(s) atestado(s) emitido(s) deverão trazer devidamente identificado o seu subscritor (nome, cargo, CPF ou matrícula funcional).
  - c.2) Não será conhecido e nem considerado válido o atestado de capacidade técnica emitida por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da licitante, sendo considerado como empresa pertencente ao mesmo grupo da controlada pela

licitante, a empresa controladora ou que tenha uma pessoa física ou jurídica que seja sócia da empresa emitente.

c.3) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

c.4) A empresa ao apresentar o atestado de capacidade técnica tem que comprovar que as Atividades Desenvolvidas atendem o nível de complexidade exigido no objeto e na descrição detalhada dos serviços:

- I. **Atenção Primária da Saúde;**
- II. **Caps;**
- III. **Unidade de Pronto Atendimento-UPA 24 horas;**
- IV. **Hospitais de Pequeno e Grande Porte;**
- V. **Unidades Descentralizadas de Reabilitação -UDR;**

c.5) Os atestados de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente e deverão contemplar o objeto do Termo de Referência, comprovando a experiência com a prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS.

## **Capacidade Técnico-Profissional**

a) Relação detalhada e declaração formal de disponibilidade de pessoal técnico especializado, com a indicação do tipo de vínculo, de acordo com as necessidades demandas pela Secretaria Municipal de Saúde, sendo eles: Enfermeiro(a), Farmacêutico(a), Contador(a), Psicólogo(a), Assistência Social, Saúde Coletiva (Sanitarista), Tecnólogo em Gestão Pública ou/ Administração, Tecnólogo em Análise e Desenvolvimento de Sistema, Arquiteto(a), e Advogado(a).

b) Documento comprobatório de experiência profissional em Saúde Pública de no mínimo, 2 (dois) anos, de pelo menos 50% dos colaboradores indicados para prestação dos serviços, conforme item a) da Capacidade **Técnico-Profissional**. Para fins desse edital, considera-se como experiência o cumprimento das seguintes funções: servidor, assessor, consultor, analista, tutor e/ou gestor;

- c) Currículo resumido atualizado;
- d) Certificados comprobatórios (diploma e declaração de conclusão de curso) da formação acadêmica;
- e) Documento de identificação pessoal válido em todo território nacional (RG, CNH, passaporte ou Carteira de Identidade Profissional);
- f) Os profissionais vinculados a empresa deverão estar devidamente ativos nos respectivos Conselho de Classe.

### **Habilitação jurídica**

- a) Contrato social registrado na junta comercial ou documento equivalente capaz de comprovar a existência jurídica da pessoa.

### **Habilitação Técnica**

- a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo a ser disponibilizado com o edital.

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

- a) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- b) Prova de regularidade perante a Fazenda federal, estadual, e municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei.
- c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho.
- e) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo a ser disponibilizado com edital.

### **Habilitação Econômico-Financeira**

- a) Balanço patrimonial e demonstração de resultado de exercício do último exercício social, registrado no órgão competente.
- b) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.
- c) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, em prazo não superior a 3 (três) meses contados da data de apresentação das propostas.

## **11. SERVIÇO COMPREENDE A EXECUÇÃO DAS SEGUINTE TAREFAS BÁSICAS**

O Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS contempla conhecimento e atuação nas Políticas Públicas de Saúde do Governo Federal e Estadual, que estão organizados através do Programa Nacional de Imunizações; Política Nacional de Assistência Farmacêutica; Política Nacional de Vigilância em Saúde; Política Nacional de Atenção Psicossocial; Política Nacional de Atenção Hospitalar; Política Nacional de Humanização; Sistemas como Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde e Sistemas de informação em saúde, entre outros. Assim, para atender especificamente essas políticas e sistemas se faz necessário que a Contratada possua no mínimo em seu quadro de pessoal, profissionais com o perfil técnico para atender as demandas específicas dos programas e da Gestão Municipal de Saúde.

## **12. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

Sem prejuízo das obrigações/responsabilidades legalmente definidas para o Serviços de Consultoria e Assessoria em Saúde Pública com enfoque na Gestão da Atenção Primária à Saúde, Atenção Especializada, Assistência Farmacêutica, Vigilância em Saúde e na Gestão do SUS, deverá a CONTRATADA:

- a) Conduzir os serviços de acordo com as normas do serviço e as especificações técnicas e, ainda, com estrita observância do instrumento convocatório, do Termo de Referência, da Proposta de Preços e da legislação vigente;
- b) Atendimento através de visitas técnicas presenciais deverão ocorrer 01 vez ao mês conforme cronograma definido entre a Secretaria Municipal de Saúde e a empresa vencedora.

- c) Atendimento à distância além do sistema de chamado a empresa vencedora deverá disponibilizar canais de atendimentos bem como: telefone, Whatsapp, e-mail entre outros que se mostrarem efetivos.
- d) O serviço deverá ser prestado a razão de no mínimo 12 (doze) horas mensais presenciais na sede da Secretaria Municipal de Saúde de Santo Antônio de Leverger e à distância sempre que solicitado, por sistema de chamado, e-mail, telefone e/ou qualquer outro instrumento remoto disponível.
- e) A Secretaria Municipal de Saúde poderá solicitar e/ou visitar as instalações do prestador a qualquer momento, verificando se as mesmas estão de acordo com as legislações vigentes, assim como a vinculação da equipe multidisciplinar junto ao prestador.
- f) Não será admitida a subcontratação do objeto.
- g) A CONTRATADA deve ter o compromisso de informar possíveis inconsistências ou distorções (ocasionais ou sistemáticas), visando manter a efetividade e eficiência do serviço.
- h) A primeira visita técnica no Município deverá ocorrer em até 05 (dias) úteis, a contar da data de emissão de ordem de serviço.
- i) Os serviços serão executados de forma indireta, na sede do CONTRATADO, porém este visitará o Município tantas vezes seja necessário para a plena eficácia da prestação dos serviços pretendidos, de acordo com pactuação entre o contratado e o contratante.
- j) Prestar o serviço nos endereços constantes Termo Referência e outros que vierem a surgir, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho;
- k) Manter, durante toda a duração deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação;
- l) Cumprir o objeto do presente contrato, em estrita conformidade com o disposto em seus itens, bem como o teor de sua proposta, utilizando-se da melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza;
- m) As informações sob custódia do fornecedor serão tratadas como informações sigilosas, não podendo ser usadas por este fornecedor ou fornecidas a terceiros, sob nenhuma hipótese, sem autorização formal do contratante;
- n) A empresa devesse possuir software que possa permitir o Gestor abrir chamado para empresa e acompanhar em tempo real os andamentos das solicitações realizadas pela equipe, visando o maior controle da oferta da prestação dos serviços.

- o) Responder pelos danos e/ou prejuízos causados à Secretaria Municipal de Saúde ou a terceiros, por ocorrência de problemas em virtude da execução da ata/Contrato, salvo na ocorrência de caso fortuito, ou força maior, apurados na forma da legislação vigente;
- p) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Município, cumprindo com as exigências que se fizerem necessárias.
- q) Responsabilizar-se pelos encargos decorrentes do cumprimento das obrigações contratuais, bem como pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, que incidam ou venham incidir sobre o objeto deste Termo de Referência, bem como apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Secretaria Municipal de Saúde;
- r) Comunicar, por escrito e imediatamente, ao gestor do contrato, qualquer motivo que impossibilite o fornecimento do objeto licitado, nas condições pactuadas, prestando os esclarecimentos pertinentes;
- s) Os preços deverão ser cotados em moeda corrente nacional, expressos em algarismos e por extenso, sem previsão inflacionária. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre os valores expressos em algarismo e por extenso, será considerado este último, e estar inclusa, toda e qualquer despesas, tais como: fretes, encargos sociais e trabalhistas, seguros, tributos diretos e indiretos incidentes sobre o fornecimento do objeto;
- t) Entregar o objeto do contrato nas condições pactuadas neste documento;
- u) Responder por danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução do contrato;
- v) Acatar as orientações da Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- w) Garantir a qualidade dos produtos e a regularidade do fornecimento.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

Sem prejuízo das obrigações legalmente previstas, salvo as delegadas a CONTRATADA, deverá a CONTRATANTE:

- a. Efetuar o pagamento ao CONTRATADO de acordo com o estabelecido neste contrato.
- b. Fornecer ao CONTRATADO todos os dados e informações que se façam necessárias

ao bom desempenho dos serviços ora contratados;

c. Nenhuma outra remuneração será devida ao Contratado, a qualquer título ou natureza, decorrentes de encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relativos ao cumprimento das obrigações estabelecidas no presente instrumento, pois, fica convencionado que não há relação de emprego entre o Contratante e o Contratado, estando este Contrato disciplinado pelos artigos 593 e seguintes do Código Civil;

d. Realizar supervisão dos serviços da CONTRATADA, através de seu quadro técnico deverá periodicamente encaminhar relatórios desta supervisão aos seus superiores hierárquicos;

e. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela empresa contratada, de acordo como os termos deste documento;

f. Ter pessoal disponível para o recebimento do objeto, quando das visitas agendadas;

g. Receber o objeto de acordo com as especificações descritas neste documento;

h. Permitir o livre acesso dos empregados da empresa nas dependências da Contratante para entrega do objeto deste Termo de Referência, desde que uniformizados e identificados com crachá;

i. Efetuar o pagamento nas condições e preço pactuados;

j. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

k. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio de representante especialmente designado;

l. Aplicar à Contratada as penalidades regulamentares contratuais;

m. Acompanhar a execução do objeto deste Termo de Referência e efetivar a satisfação do crédito da contratada nos termos dispostos neste instrumento;

n. Prestar quaisquer esclarecimentos que venham a ser formalmente solicitados pela contratada e que sejam pertinentes ao objeto do presente Termo de Referência;

o. Notificar por escrito a CONTRATADA, por qualquer irregularidade relacionada à ata/contrato;

p. Gerir o Contrato observando as normas estipuladas.

#### **14. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, alínea “h” da LF 14.133/21)**

14.1 Modalidade e critério de julgamento do prestador será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, no Sistema de Registro de Preços - SRP, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço do item.

14.2. Regime de Execução do contrato será por empreitada por preço global.

## **15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA(Art. 6º, inciso XXIII, alínea “j” da LF 14.133/21).**

### **15.1 - Dotação orçamentaria:**

15.1.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da Secretaria Municipal de Saúde, mediante a (s) seguinte (s) dotação (es):

**Unidade Orçamentaria:** 02.008 – Fundo Municipal de Saúde (ou Secretaria Municipal de Saúde)

**Programa:** 0010 – Atenção Básica à Saúde (ou Gestão do SUS)

**Ação:**20031

**Fonte de Recurso:**15001002000

**Elemento de Despesa:**3.3.90.39.00.00

### **15.2 - Valor Estimado:**

15.2.1. O valor mensal estimado para atender à solicitação é de R\$ 12.666,66 (doze mil e seiscentos e sessenta e seis e sessenta e seis centavos).

15.2.2. O valor total estimado para atender à solicitação é de R\$ 152.000,00 (Cento e cinquenta e dois mil reais).

## **16. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **16.1. Recebimento do objeto**

16.1.1 Os serviços serão prestados direto aos setores da Secretaria Municipal de Saúde demandado através do Sistema para Chamados de Atendimentos Técnicos dos serviços a serem prestados, juntamente com a autorização, 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.

16.1.2 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser

reparados imediatamente, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

16.1.3 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.

16.1.4 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.

16.1.5 Os valores estimados supracitados não implicam em previsão de crédito em favor da contratada, que somente fará jus aos valores após a solicitação e prestação dos serviços

## **16.2. Liquidação**

**16.2.1.** Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o **prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação**, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

**16.2.2.** 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.

**16.2.3.** 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:

**16.2.3.1.** O prazo de validade;

**16.2.3.2.** A data da emissão;

**16.2.3.3.** Os dados do contrato e do órgão contratante;

**16.2.3.4.** O período respectivo de execução do contrato;

**16.2.3.5.** O valor a pagar; e

**16.2.3.6.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

**16.2.4.** 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;

**16.2.5.** A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021;

**16.2.6.** 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;

**16.2.7.** 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;

**16.2.8.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato.

### **16.3. Prazo de pagamento**

**16.3.1.** 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 Lei.

### **16.4. Forma de pagamento**

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

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

**16.4.3.** Quando do pagamento, **será efetuada a retenção tributária** prevista na legislação aplicável, como disposto no **Decreto Municipal nº xxxx/xxx**.

**16.4.4.** 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.

**16.4.5.** 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.

## **17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**17.1.** A prestação do serviço licitado dar-se-á em conformidade com este Termo de Referência e a Emissão da Ordem de Serviço emitida pelo PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE LEVERGER demandante.

**17.2.** O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da emissão da ordem de serviço, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

**17.3.** O serviço é enquadrado como continuado, nos termos do inciso XV, do art. 6º, da Lei 14.133/2021, tendo em vista que serão disponibilizados Profissionais qualificados e com perfil de acordo com as áreas demandantes do programa de saúde no decorrer do ano nos termos pormenorizados no Estudo Técnico Preliminar, os quais visam atender a necessidades permanentes e/ou prolongadas da Secretaria Municipal de Saúde, inerentes aos serviços prestados.

## **18. DO REAJUSTE E DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

**18.1.** O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, em relação aos custos necessários à execução do objeto;

**18.2.** O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato é o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

**18.3.** Caberá à contratada a iniciativa e o encargo da apresentação da memória de cálculo do reajuste a ser pleiteado, cuja aprovação do percentual de reajuste deverá ser negociada e aprovada pelo contratante, observando-se os valores praticados no mercado à época de sua concessão para fornecimentos compatíveis com o objeto da contratação;

**18.4.** É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

**18.5.** A decisão sobre o pedido de reajuste deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

**18.6.** Os reajustes a que a contratada fizer jus e não forem solicitados durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com o encerramento do contrato;

**18.7.** Os novos valores contratuais decorrentes dos reajustes terão suas vigências iniciadas do interregno mínimo de 01 (um) ano da data de ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste, ou seja, do aniversário da data-limite para apresentação das propostas constante deste edital, necessários à execução do objeto contratado;

**18.8.** Os efeitos financeiros do reajuste ocorrerão exclusivamente para os itens que o motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

## **19. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO**

**19.1.** A fiscalização e acompanhamento da contratação ficará a cargo dos servidores indicados abaixo citado (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput):

<b>SECRETARIA</b>	<b>SERVIDOR TITULAR</b>
Secretaria Municipal de Saúde	Angélica Capelão

**19.2.** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

**19.3.** O fiscal técnico 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**19.4.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico 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);

**19.5.** O fiscal técnico 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).

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

**19.7.** 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).

**19.8.** 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).

### **ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	APRESENTAÇÃO	UNID	QNT	VALOR UNIT	TOTAL	CÓDIGO DO TRIBUNAL
1	EMPRESA DE ASSESSORIA PARA ÁREA DA SAÚDE	UNIDADE	Unid	1	R\$ 12.666,66	R\$ 152.000,00	00033994

Santo Antônio de Leverger, 17 de março de 2026.

---

***Celso Anselmo Bicudo Paula Souza***  
***Secretario de Saúde***

---

***Letícia de Souza Santa Rita***  
***Setor Administrativo***