

TERMO DE REFERÊNCIA

CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Este Termo de Referência visa a orientar na contratação por preço global de assessoria em inovação e aprimoramento da gestão em saúde SUS, suporte técnico e institucional por meio de diagnóstico situacional e ações estratégicas que visem a ampliação e reestruturação da rede municipal de saúde, alcance de indicadores e metas nos três níveis de atenção à saúde e processo contínuo de melhoria, qualidade e eficiência, focado em resultados e satisfação do usuário do município de Condado-PE.
- 1.2. Estabelece também normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos e deve ser considerado como complementar às demais exigências do processo licitatório e dos documentos contratuais.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 1.5. A contratação de uma assessoria especializada é essencial para promover a inovação e o aprimoramento da gestão em saúde no SUS, atendendo às demandas do município de Condado-PE. Essa necessidade decorre da importância de realizar diagnósticos situacionais detalhados, identificar fragilidades e implementar ações estratégicas para reestruturar e ampliar a rede municipal de saúde. O objetivo é garantir maior eficiência, qualidade e resolutividade nos serviços prestados, otimizando recursos e alcançando metas de saúde pública.
- 2.2. Além disso, a contratação da assessoria especializada contribuirá para a busca de novas possibilidades, soluções e inovações direcionadas às diferentes necessidades do Município, especialmente no setor de saúde, alinhando-se às constantes atualizações jurídicas, às inovações legislativas e às mudanças nos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais que impactam a gestão pública e o SUS.
- 2.3. Observa-se, portanto, que a contratação resultará em um ganho significativo de eficiência, ao viabilizar a melhoria da logística e o acompanhamento das ações estratégicas na gestão da saúde. A assessoria permitirá uma administração mais qualificada de serviços essenciais, como diagnósticos situacionais, análises técnicas e estratégicas, orientações sobre políticas públicas, suporte na definição de metas, otimização de recursos e integração dos serviços de saúde para alcançar resultados e metas nos três níveis de atenção.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução proposta abrange a contratação de uma assessoria especializada que atuará em todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o diagnóstico situacional inicial até a implementação e monitoramento das ações estratégicas. O serviço visa garantir a reestruturação e ampliação da rede municipal de saúde, promovendo eficiência, qualidade e integração nos três níveis de atenção (primária, secundária e terciária). A assessoria será

responsável por identificar fragilidades, propor soluções inovadoras, definir metas, capacitar equipes, acompanhar resultados e promover a sustentabilidade das ações, sempre alinhada às normativas do SUS e às necessidades do município de Condado-PE.

Especificação

do

Serviço

O serviço a ser contratado inclui:

- a) **Diagnóstico Situacional:** Levantamento de dados e análise da rede municipal de saúde para identificar pontos críticos e áreas de melhoria.
- b) **Planejamento Estratégico:** Elaboração de planos de ação voltados à reestruturação da rede, otimização de recursos e alcance de metas.
- c) **Assessoria Técnica e Institucional:** Orientação na gestão de processos, políticas públicas, indicadores e cumprimento das normativas do SUS.
- d) **Capacitação de Equipes:** Treinamento e qualificação dos profissionais da saúde para implementar práticas inovadoras e eficientes.
- e) **Monitoramento e Avaliação:** Acompanhamento contínuo dos resultados e indicadores, com ajustes estratégicos conforme necessário.
- f) **Foco em Resultados:** Ações voltadas à melhoria da qualidade do atendimento, satisfação dos usuários e integração dos serviços de saúde.

Essa abordagem integrada visa garantir um sistema de saúde sustentável, eficiente e resolutivo, atendendo às demandas da população de forma assertiva e eficaz ao longo do tempo.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

1.6. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

1.7. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

1.8. O prazo da prestação de serviço inicia-se a partir da assinatura do contrato, conforme a necessidade da Administração.

1.9. Caso não seja possível iniciar de imediato a assinatura do contrato, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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



1.14. 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

1.15. 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).

1.16. O fiscal técnico 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.

1.16.1. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

1.16.2. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

1.16.3. 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.

1.16.4. 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.

1.16.5. O fiscal técnico 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.

Fiscalização Administrativa

1.17. 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.

1.17.1. Caso ocorra 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;

1.18. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

1.19. 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.

1.20. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

1.21. 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.



1.22. 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.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

1.23. Os serviços serão prestados ao longo do mês e, ao final, será emitida a nota fiscal de serviços acompanhada do relatório das atividades desenvolvidas. Caberá ao responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato realizar a análise para verificar, posteriormente, a conformidade dos serviços prestados com as especificações estabelecidas no Termo de Referência e na proposta.

1.24. 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.

1.25. 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.

1.26. 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.

1.27. 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.

1.28. 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:

- 1.28.1. o prazo de validade;
- 1.28.2. a data da emissão;
- 1.28.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 1.28.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 1.28.5. o valor a pagar; e
- 1.28.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

1.29. O pagamento será feito à CONTRATADA, diretamente pela CONTRATANTE, mediante a apresentação de nota fiscal e fatura discriminativa referentes à realização dos serviços, devidamente atestada pelo servidor competente, no prazo de até 30 (trinta) dias.

1.30. 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 IPCA de correção monetária.

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

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

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

1.34. 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.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

1.35. O fornecedor será selecionado por meio de dispensa, com esteio no art. 75, inc. II, da Lei nº 14.133/2021.

1.36. O fornecimento do objeto será parcelado.

Exigências de habilitação

1.37. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

1.38. **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;

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

1.40. **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>;

1.41. 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;

1.42. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

1.45. 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.

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

1.47. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

1.49. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

1.50. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

1.50.1. 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



GOVERNO MUNICIPAL DO CONDADO

contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO DO PRODUTO	PRAZO DE EXECUÇÃO (MESES)	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
01	Contratação de empresa especializada em serviço de assessoria em inovação e aprimoramento da gestão em saúde SUS, suporte técnico e institucional por meio de diagnóstico situacional e ações estratégicas que visem a ampliação e reestruturação da rede municipal de saúde, alcance de indicadores e metas nos três níveis de atenção à saúde e processo contínuo de melhoria, qualidade e eficiência, focado em resultados e satisfação do usuário do município de Condado-PE.	12	R\$ 5.225,00	R\$ 62.700,00

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1.51. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

1.52. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

3 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

0301 FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DO CONDADO

10 122 1001 2048 0000 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES GERAIS DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

3.3.90.00.00 APLICAÇÕES DIRETAS

1 RECURSOS DO EXERCÍCIO CORRENTE

035 SAÚDE

76 RECURSOS DESTINADOS A MANUTENÇÃO DA SAÚDE

001.001 RECURSOS PRÓPRIOS DO MUNICÍPIO

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

Condado, 28 de fevereiro de 2025.

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Maria Eunice da Silva

Gestora

Praça 11 de Novembro, 88, Centro - Condado / PE | CEP 55940-000

CNPJ 10.150.068/0001-00 - Fone: (81) 3642 1031

E-mail: gabinete.pmc.pe@gmail.com, comunicacao@condado.pe.gov.br

Homepage: www.condado.pe.gov.br