TR- TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO (Descrição do Objeto):

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE **SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM SAÚDE PÚBLICA,** VISANDO AO APOIO À GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, À ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), AO ACOMPANHAMENTO DO FINANCIAMENTO, AO SUPORTE AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE E À QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE, MEDIANTE SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL DE 32 HORAS MENSAIS E ASSESSORIA E CONSULTORIA REMOTA CONFORME NECESSIDADE.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:(deve demonstrar a importância da contratação, o problema que se pretende solucionar e os benefícios esperados. Além disso, deve estar respaldada na legislação vigente e nos princípios da Administração Pública)

Justifica-se pela necessidade de fortalecimento da gestão da Secretaria Municipal de Saúde, diante da complexidade crescente das demandas administrativas, técnicas e operacionais do Sistema Único de Saúde (SUS).

Observa-se a necessidade de apoio técnico especializado para a adequada atualização, operacionalização e monitoramento dos sistemas de informação do SUS, essenciais para o planejamento, a execução, o acompanhamento e a avaliação das ações e serviços de saúde, bem como para o correto registro das informações que impactam diretamente no financiamento da saúde e na transferência de recursos federais e estaduais.

Ressalta-se que o Município não dispõe, em seu quadro permanente de servidores, de profissionais com capacitação técnica específica e experiência suficiente para execução integral dessas atividades, que exigem conhecimento aprofundado das normativas do SUS, indicadores, sistemas ministeriais e rotinas de gestão em saúde pública. Tal cenário inviabiliza a execução direta pela Administração, tornando necessária a contratação de empresa especializada que possua equipe técnica qualificada e experiência prática na área.

Além disso, a contratação visa suprir lacunas técnicas específicas relacionadas ao acompanhamento do financiamento, à correta aplicação dos recursos, ao suporte aos instrumentos de planejamento em saúde — tais como o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde e o Relatório Anual de Gestão — e à qualificação da Atenção Primária à Saúde, garantindo maior eficiência, efetividade e resolutividade dos serviços ofertados à população.

A presente contratação encontra respaldo na legislação vigente, especialmente na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.080/1990, na Lei nº 8.142/1990, na Lei Complementar nº 141/2012, bem como na Lei nº 14.133/2021, observando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e do interesse público.

Dessa forma, a contratação contribuirá para a melhoria da gestão do SUS no âmbito municipal, promovendo maior segurança técnica, otimização dos processos administrativos, fortalecimento da tomada de decisão e qualificação das ações e serviços de saúde, resultando em benefícios diretos à população usuária do sistema.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:(deve apresentar uma visão completa da contratação, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde a aquisição ou implementação até sua utilização, manutenção e descarte ou substituição. O objetivo é garantir que a contratação contemple não apenas a obtenção do bem ou serviço, mas também sua viabilidade e eficiência ao longo do tempo)

A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação contínua de serviços de assessoria e consultoria técnica em Saúde Pública, voltada ao apoio à gestão da Secretaria Municipal de Saúde, abrangendo suporte técnico presencial e remoto, de forma planejada e sistemática.

A etapa inicial, objeto compreende o planejamento e a implantação dos serviços, com diagnóstico situacional da gestão municipal de saúde, mapeamento dos processos existentes, avaliação da utilização dos sistemas de informação do Sistema Único de Saúde (SUS) e identificação das necessidades técnicas relacionadas ao financiamento, ao planejamento em saúde e à Atenção Primária à Saúde.

Na fase de execução e utilização, a empresa contratada atuará na atualização, operacionalização e monitoramento dos sistemas de informação do SUS, no acompanhamento técnico do financiamento da saúde, no suporte à elaboração, execução e monitoramento dos instrumentos de planejamento em saúde, bem como na qualificação das equipes da Atenção Primária, promovendo capacitações, orientações técnicas e apoio à tomada de decisão da gestão municipal.

A manutenção da solução ocorrerá de forma contínua, por meio do acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas, da atualização permanente das normativas do SUS, da adequação às mudanças nos sistemas de informação e do suporte técnico recorrente às equipes da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo a sustentabilidade, a eficiência e a atualização constante dos serviços prestados ao longo da vigência contratual.

Por fim, a etapa de encerramento contempla a avaliação dos resultados alcançados, a consolidação das informações e dos procedimentos adotados, a transferência de conhecimento para a equipe municipal e a elaboração de relatórios técnicos finais, assegurando a continuidade das ações, a autonomia da gestão e a adequada substituição ou renovação da solução, quando necessário.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:(condições mínimas que a empresa ou fornecedor deve atender para garantir a execução adequada do objeto contratado)

Para a adequada execução do objeto, a empresa contratada deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

a) **Experiência técnica mínima de 05 (cinco) anos** na prestação de serviços de assessoria e consultoria em saúde pública, especialmente junto a Secretarias Municipais de Saúde, comprovada por:

- Comprovante de inscrição no CNPJ com data de abertura igual ou superior a 05 (cinco) anos;

b) **Apresentação de, no mínimo, 02 (dois) atestados de capacidade técnica**, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de assessoria e consultoria em saúde pública.

c) **Equipe técnica qualificada**, com formação compatível na área da saúde, saúde coletiva, administração pública, gestão pública ou áreas correlatas, comprovando formação na área por meio de diplomas/ certificados. A pessoa responsável apresentar vínculo com a empresa qual poderá ser comprovado através de: registro profissional na CTPS acompanhado de cópia autenticada do registro profissional no livro de registro de empregados da empresa; ou de cópia de contrato de prestação de serviços autenticado; ou cópia autenticada de Contrato Social que demonstre ser o sócio também responsável técnico, ou possuir Vínculo Associativo quando for o caso.

HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores;
c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
e) Declaração de idoneidade

Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (LC nº 123/2006):
f) Para usufruir dos benefícios legais, deverão apresentar:
I. Certidão Simplificada da Junta Comercial ou Certidão do Registro Civil de Pessoa Jurídica, emitida há no máximo 06 (seis) meses da data da proposta;
II. Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte

HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Inscrição no CPF ou CNPJ;
b) Regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa;
c) Regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS;
d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
e) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal (trabalho de menores).

5.3 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data prevista para apresentação dos documentos.

5. QUANTIDADE DE MATERIAL OU SERVIÇO ESTIMADO A SER CONTRATADA:

Item	Quantidade	Media de preço	Valor total
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA TÉCNICA EM SAÚDE PÚBLICA, VISANDO AO APOIO À GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, À ATUALIZAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS), AO ACOMPANHAMENTO DO FINANCIAMENTO, AO SUPORTE AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE E À QUALIFICAÇÃO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA À SAÚDE.	12 meses	R$ 5.227,50	R$ 62.730,00
		total	R$ 62.730,00

6. EXECUÇÃO DO OBJETO (LOCAIS DE ENTREGA DOS BENS/SERVIÇOS E PRAZOS, deve definir e indicar com precisão os locais onde os bens deverão ser entregues ou onde os serviços deverão ser prestados,especificar o tempo máximo para entrega dos bens ou execução dos serviços, se serão contínuos ou eventuais, e a entrega será única ou parcelada, como será realizada ou entregue os objetos/serviços)

A execução do objeto dar-se-á por meio da prestação de serviços de assessoria e consultoria técnica em Saúde Pública, de forma contínua, durante a vigência do contrato, conforme as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.1. Locais de Prestação dos Serviços

Os serviços deverão ser prestados nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de **32 (trinta e duas) horas mensais**.

A comprovação da execução dos serviços dar-se-á mediante:

- **Relatórios mensais de atividades**, atestados pela gestora da Secretaria Municipal de Saúde;
- **Registro das orientações técnicas, pareceres, planos, treinamentos ou reuniões realizadas**, quando houver;
- **Comprovação de inserções, atualizações ou acompanhamentos realizados nos sistemas oficiais do SUS**, quando aplicável;
- Demais documentos pertinentes que evidenciem a efetiva prestação dos serviços no período.

, bem como de forma remota, por meio de ferramentas de comunicação e acesso digital, conforme demanda e cronograma definido pela Administração.

6.2. Forma de Execução
A prestação dos serviços ocorrerá mediante suporte técnico presencial e remoto, abrangendo atividades de orientação, acompanhamento, capacitação, operacionalização de sistemas, assessoria técnica à gestão e apoio aos processos administrativos e de planejamento em saúde, conforme especificações do objeto contratado.

6.3. Prazos e Periodicidade
a) O início da execução dos serviços deverá ocorrer de forma imediata após a assinatura do contrato ou emissão da ordem de serviço;
b) Os serviços serão executados de forma contínua, ao longo da vigência contratual, mediante cronograma previamente acordado com a Secretaria Municipal de Saúde;
c) As atividades poderão ser realizadas de forma periódica, conforme demanda, não se caracterizando como prestação eventual.

6.5. Acompanhamento e Fiscalização
A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão designada pela Administração, que atestará a conformidade dos serviços prestados com as condições contratuais, para fins de pagamento e controle.

7. GESTÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS/CONTRATO:

7.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 099/2025, que "Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de BELMONTE/SC, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021".
7.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.
7.3. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.
7.4. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.
7.5. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
7.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.
7.7. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
7.8. O fiscal do contrato deverá comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.
7.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
7.10. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do

contrato.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

8.1. O pagamento será efetuado contra empenho, após o recebimento do objeto, e mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na dotação orçamentária do ano de 2026.

8.2. Para fins de pagamento, a empresa deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal, os **relatórios mensais das atividades realizadas**, devidamente atestados pela gestora da Secretaria Municipal de Saúde.A ausência da apresentação dos relatórios ou a não validação pelo fiscal/gestora impedirá a liquidação da despesa, podendo acarretar a suspensão do pagamento até a devida regularização da documentação comprobatória da execução dos serviços.

8.3. O pagamento será feito em até 15 dias após a emissão da nota fiscal de cada serviço, devidamente atestada pelo responsável

8.4. O Município de Belmonte-SC não se responsabiliza por eventuais atrasos no pagamento considerando a não entrega do documento fiscal, bem como, da substituição do documento por erro de preenchimento e emissão.

8.5. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo índice IPCA do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,5% ao mês, pro rata.

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

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

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

8.9. 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.

8. REAJUSTAMENTO DE PREÇOS/ REEQUILÍBRIO ECONÔMICO:

Os preços contratados poderão sofrer reajuste, aplicando-se o índice IPCA, cuja data-base está vinculada à data do orçamento estimado, nos termos do art. 25, §7º da Lei nº 14.133/2021.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará à contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a contratada obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo. O reajuste será realizado por apostilamento.

O reequilíbrio econômico poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo(a) CONTRATADO (A) desde que comprovado caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, nos termos do art. 124, inciso II, alínea "d" da lei nº 14.133/2021.

Em caso de solicitação de reequilíbrio de preços objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, o fornecedor deverá apresentar ao gestor e fiscal do contrato, requerimento de revisão com identificação da empresa e do processo a que se refere, contendo no mínimo:

a) Justificativa fundamentada **demonstrando** a ocorrência de fato ou situação imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis no curso da execução do contrato;
b) Nota Fiscal emitida na época da assinatura da ata ou da última revisão de preços;
c) Nota Fiscal com data de emissão atualizada ou outro documento idôneo capaz de comprovar o aumento pleiteado;
d) **Planilha de custos** com especificação de todas as despesas, inclusive indiretas, que incidem no preço final do objeto, **indicação do desequilíbrio** e **indicação do percentual** necessário para reestabelecer o equilíbrio do contrato;

A ausência de qualquer um dos documentos enumerados no item acima implicará no indeferimento preliminar do pedido;

As autorizações de fornecimento encaminhadas ao fornecedor antes do pedido de revisão deverão ser entregues pelo preço vigente no processo sob pena de responsabilização por descumprimento contratual, sendo que eventual concessão de revisão será válida a partir da data do deferimento.

O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

9.1. A seleção da empresa fornecedora dos serviços ocorrerá por meio de processo licitatório na modalidade **Pregão Eletrônico**, do tipo **Registro de Preço**, observando os critérios de julgamento estabelecidos no edital e nas normas da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. ESTIMATIVA DE PREÇOS,PREÇOS REFERENCIAIS E LEVANTAMENTO DE MERCADO(relato de como foi realizado a pesquisa de preço e como foi chegado nos valores de referência):

A pesquisa de preços foi realizada por meio de consulta a sites oficiais de municípios que possuem contratação vigente de serviços equivalentes, assegurando a obtenção de valores praticados pela Administração Pública em contratações semelhantes, observados os princípios da economicidade e da compatibilidade com o mercado. Os preços coletados foram analisados de forma comparativa, considerando a similaridade do objeto, o período das contratações e as condições de execução dos serviços.

Após a coleta, procedeu-se à análise estatística dos valores obtidos, sendo adotada a média como critério para definição do valor de referência da licitação, assegurando maior equilíbrio e representatividade dos preços praticados. Dessa forma, o valor de referência definido reflete de maneira mais fidedigna a realidade de mercado, prevenindo prejuízos ao Município e garantindo a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

11. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

11.1. As despesas decorrentes correrão por conta dos recursos consignados no orçamento do Município de Belmonte-SC por ação, programa, projeto atividade, fonte de recursos e elemento da despesa para exercício de 2026 e exercícios subsequentes.

12. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

9.1 Será admitida a participação de consórcios?

( ) Sim **(x) Não**

Não será admitida a participação de consórcios de empresas na presente licitação. Somente poderão participar pessoas jurídicas individuais que atendam integralmente a todas as exigências de habilitação e qualificação previstas neste edital. Tal medida visa garantir a clareza de responsabilidade, facilitar a fiscalização e assegurar a execução eficiente e segura dos serviços contratados, conforme as especificidades previstas no Termo de Referência.

13. ADJUDICAÇÃO (ato formal em que a administração pública atribui o objeto da licitação ao licitante detentor da melhor proposta):

(x) Por item ( ) Por grupo de itens () Lote

14. MODALIDADE:

(X) Pregão Eletrônico ( ) Concorrência ( ) Concurso ( ) Leilão ( ) Diálogo competitivo

() Credenciamento () Inexigibilidade de licitação () Dispensa de Licitação

A adoção da modalidade **Pregão Eletrônico** justifica-se por se tratar de contratação de serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

Os serviços de assessoria e consultoria técnica em saúde pública possuem escopo delimitado, rotinas previamente conhecidas e resultados mensuráveis, permitindo a comparação objetiva entre propostas. Assim, a disputa por lances proporciona maior competitividade entre os interessados e possibilita à Administração a obtenção da proposta mais vantajosa, garantindo economicidade, transparência e eficiência.

Além disso, a forma eletrônica amplia a participação de empresas especializadas, reduz custos operacionais do certame e confere maior publicidade e controle ao procedimento licitatório, atendendo aos princípios da isonomia, da seleção da proposta mais vantajosa e do interesse público.

15. O CRITÉRIO DE JULGAMENTO

(X) Menor preço ( ) Maior desconto ( ) Técnica e preço

( ) Melhor técnica ou conteúdo artistico ( ) Maior lance (leilões)

( ) Maior retorno econômico () Atender as qualificações exigidas

16. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

( ) Não (X) Sim. Quais: Proposta e demais documentos de habilitação.

17. AMOSTRA / DEMONSTRAÇÃO DOS SERVIÇOS:

( ) Será exigida amostra do objeto ofertado

(X) Não será exigida amostra do objeto ofertado

18. INSTRUMENTO CONTRATUAL:

( ) Somente por assinatura de contrato

( ) Autorização de Fornecimento + Contrato de garantia e assistência técnica

() Assinatura de Ata de Registro de Preço+ Autorização de Fornecimento

(x) Assinatura de contrato + Solicitação de fornecimento

19. VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do contrato decorrente deste procedimento licitatório será de 12 meses, contados a partir da data da assinatura do instrumento contratual.
O contrato poderá ser aditado ou prorrogado de acordo coma conveniência da Administração Pública por até 05 anos, observados os dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021 e outras legislações pertinentes

20. GARANTIA / VALIDADE DO OBJETO:

(x) Não será exigida garantia e/ou validade do objeto.

( ) Será exigida garantia e/ou validade do objeto/serviços.

21. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:

Será exigida garantia de execução contratual?

( ) Sim **(X) Não**

22. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. Executar integralmente as atividades de assessoria e consultoria técnica em saúde pública previstas no Termo de Referência e no Contrato;

II. Prestar suporte técnico à gestão da Secretaria Municipal de Saúde, incluindo acompanhamento dos sistemas oficiais do SUS, instrumentos de planejamento, indicadores, financiamento e rotinas administrativas da saúde;

III. Cumprir a carga horária mínima mensal estabelecida contratualmente, realizando atendimentos presenciais e/ou remotos quando solicitado;

IV. Elaborar e entregar relatórios mensais de atividades detalhando os serviços executados, orientações prestadas, sistemas acompanhados e resultados obtidos;

V. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações, dados, documentos e sistemas acessados em razão do contrato, por prazo indeterminado, respondendo civil, administrativa e penalmente em caso de violação;

VI. Disponibilizar profissionais qualificados e com formação compatível com a área da saúde pública ou gestão do SUS, responsabilizando-se tecnicamente pelos serviços prestados;

VII. Responsabilizar-se integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, não gerando vínculo empregatício com o Município;

VIII. Comunicar formalmente à CONTRATANTE quaisquer inconsistências identificadas nos sistemas, riscos de perda de recursos, descumprimento de prazos ministeriais ou falhas administrativas relevantes;

IX. Atender prontamente às solicitações da fiscalização do contrato, prestando esclarecimentos e promovendo adequações necessárias;

X. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

XI. Responsabilizar-se por danos causados ao Município ou a terceiros decorrentes de erro técnico, omissão ou execução inadequada dos serviços;

XII. Disponibilizar materiais, equipamentos próprios, softwares auxiliares e demais recursos necessários à execução dos serviços;

XIII. Participar de reuniões técnicas, treinamentos e orientações à equipe da Secretaria Municipal de Saúde quando solicitado;

XIV. Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, a execução do objeto sem autorização expressa da Administração;

XV. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre a Contratada e o Município.

DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO (CONTRATANTE)

I. Designar fiscal do contrato e responsável técnico da Secretaria Municipal de Saúde para acompanhamento dos serviços;

II. Disponibilizar acesso às informações, sistemas e documentos necessários à execução das atividades;

III. Receber e analisar os relatórios mensais apresentados pela contratada, atestando a execução dos serviços;

IV. Comunicar formalmente à Contratada eventuais falhas ou irregularidades verificadas na execução;

V. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, podendo solicitar ajustes técnicos quando necessários;

VI. Efetuar o pagamento conforme prazos e condições estabelecidos no contrato;

VII. Aplicar sanções administrativas em caso de inexecução total ou parcial do contrato, conforme Lei nº 14.133/2021;

VIII. Rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021;

IX. Não assumir qualquer responsabilidade por obrigações contraídas pela contratada perante terceiros;

X. Manter servidor responsável pelo contato direto com a empresa, visando organização das demandas e melhor execução dos serviços.

23. RECEBIMENTO:

23.1. O objeto do presente contrato será recebido na forma do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/2021.

23.2. O recebimento provisório ou definitivo não eximirá a contratada de eventual responsabilização em âmbito civil pela perfeita execução do contrato.

24. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

MUNICÍPIO DE BELMONTE

Gestor:

Nome completo:	JULIANA SCARANTI	Nº da Matrícula:	1211/02	Cargo:	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Fiscal:

Nome completo:	CLAUDINEIA MISTURA	Nº da Matrícula:	644/01	Cargo:	AUXILIAR ADMINISTRATIVO

25. SANÇÕES:

25.1. As sanções a serem aplicadas por descumprimento contratual serão as previstas no art. 155 e seguintes da Lei 14.133/2021.

26. DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO:

A presente licitação será processada na modalidade **Pregão Eletrônico**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Federal nº 10.024/2019 (no que couber) e demais normas aplicáveis, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, competitividade, publicidade, eficiência e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

O procedimento obedecerá, em síntese, às seguintes etapas:

I. Publicação do aviso de licitação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e demais meios oficiais de divulgação;

II. Disponibilização do edital e seus anexos aos interessados em meio eletrônico;

III. Período para pedidos de esclarecimentos e impugnações ao edital, nos prazos legais;

IV. Recebimento das propostas e documentos de habilitação por meio do sistema eletrônico adotado pelo Município;

V. Abertura da sessão pública na data e horário estabelecidos no edital;

VI. Classificação das propostas e início da fase de lances;

VII. Julgamento da proposta mais vantajosa, conforme critérios estabelecidos no edital;

VIII. Verificação da habilitação do licitante provisoriamente vencedor;

IX. Fase recursal, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

X. Adjudicação do objeto e posterior homologação pela autoridade competente;

XI. Convocação do adjudicatário para assinatura do contrato, dentro do prazo estabelecido no edital.

Todas as comunicações e atos do certame ocorrerão exclusivamente por meio eletrônico, sendo de responsabilidade dos licitantes o acompanhamento das informações no sistema e nos canais oficiais de divulgação.

27. UNIDADE/SETOR RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA:

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Responsavel pela elaboração do Termo de Referência

Documento assinado digitalmente
gov.br
JULIANA SCARANTI
Data: 20/02/2026 15:20:51-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juliana Scaranti
Secretaria municipal de saúde

Belmonte-SC, 12 de fevereiro de 2026