



TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº 012282/2025

Requisitante: Fundo Municipal de Saúde do Município de Campinaçu/Go

INTRODUÇÃO

Este documento foi elaborado à luz da Lei nº 14.133/2021, como peça integrante e indissociável do procedimento de contratação, a ser realizado com vistas a viabilizar a contratação de empresa especializada na prestação de serviços conforme especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência, mediante condições estabelecidas neste Termo, no memorial descritivo e demais anexos acostados neste processo administrativo.

Deste modo, ele contém os elementos essenciais fixados na referida lei, descritos de forma a subsidiar os interessados em concorrer no certame e a preparar sua documentação e proposta comercial.

CONSIDERANDO o princípio da "Eficiência", onde diz que o administrador tem o dever de realizar uma boa gestão, que deve trazer as melhores práticas administrativas sob a legalidade da lei;

CONSIDERANDO o princípio da "Motivação", onde diz que para todas as ações dos servidores e gestores públicos, deve existir uma explicação, um fundamento de base e de direito;

CONSIDERANDO o princípio da "Finalidade", onde diz que é dever do administrador público buscar os resultados mais práticos e eficazes;

1. DO OBJETO

1.1 O objeto deste Termo de Referência é a contratação de empresa para Prestação de serviços de consultoria e assessoria, especializada em saúde pública, objetivando a área de atenção primária e secundária à saúde, de forma contínua, para atendimento das demandas do Fundo Municipal de Saúde do Município de Campinaçu/GO, com para apoio à gestão do SUS, abrangendo regulação interfederativa, faturamento dos serviços de saúde em sistemas, elaboração de relatórios de monitoramento, bem como apoio técnico-administrativo ao Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações e condições contidas neste termo, no memorial descritivo e demais anexos acostados no processo administrativo supracitado.

1.2 Especificações e quantidades ou descrição dos serviços





ITEM	DESCRIÇÃO	UNID. MED.	QUANT	VALOR MES	VALOR TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VOLTADOS À ASSESSORIA GERAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, COM ÊNFASE NO ÂMBITO DA ATENÇÃO PRIMÁRIA E SECUNDÁRIA À SAÚDE ATENDENDO AS DEMANDAS OPERACIONAIS E ESTRATÉGICAS NECESSÁRIAS AO ADEQUADO FUNCIONAMENTO DA GESTÃO MUNICIPAL	Sv	12 meses	R\$ 4.500,00	R\$ 54.000,00

1.3 Da natureza do objeto

- Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022
- Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação visa atender à necessidade da Administração Pública Municipal em garantir o adequado monitoramento em regulação, faturamento e elaboração de relatórios juntos a sistemas integrados de saúde com órgãos da administração pública federal, estadual e instituições privadas, nacionais e internacionais.

O financiamento das ações do Sistema Único de Saúde encontra fundamento na Constituição Federal de 1988, na Lei nº 8.080/1990 e na Lei Complementar nº 141/2012, exigindo gestão técnica eficiente e especializada.

A contratação fundamenta-se na necessidade de suporte técnico especializado para assegurar:

- Apoio à regulação interfederativa;
- Faturamento e alimentação dos sistemas SAI/SUS, SIHD e CNES;
- Elaboração de relatórios (quadrimestrais e RAG);
- Apoio à prestação de contas;
- Suporte técnico-administrativo à gestão do Fundo Municipal de Saúde.

A crescente complexidade das exigências legais e operacionais impostas pelos entes concedentes de planejamento e regulação de saúde pública, aliada à multiplicidade de sistemas informatizados como SAI/SUS, SIHD e CNES, entre outros, demanda uma atuação altamente técnica, contínua e atualizada, que exige profissionais capacitados, com conhecimento específico e experiência consolidada na matéria.

A estrutura administrativa atual da municipalidade, embora composta por servidores dedicados, não dispõe de equipe técnica suficiente ou especializada para atender, de forma plena, a todas as fases dos processos de regulação, acompanhamento e apoio a prestação de contas, e a faturamento junto a sistemas.





Essa lacuna compromete o aproveitamento de oportunidades de financiamento e coloca em risco a regularidade na execução de projetos essenciais à população. Diante disso, a contratação de empresa especializada representa uma medida estratégica e eficiente, que permitirá:

O correto registro no monitoramento e faturamento das ações e serviços de saúde, junto a sistemas reguladores;

A redução do risco de inadimplência e glosas em prestações de contas;

O cumprimento tempestivo de obrigações legais de planejamento e prestação de contas conforme as diretrizes do SUS e da Lei nº 14.133/21;

A padronização e qualificação dos processos internos, promovendo maior integração entre os setores da administração direta, indireta e fundacional.

Além disso, a assessoria e consultoria contratadas atuarão de forma articulada com os servidores municipais, promovendo orientação técnica, transferência de conhecimento e melhoria contínua da gestão pública, de modo a garantir que os planejamentos sejam aplicados de forma eficiente, transparente e com foco na entrega de resultados concretos à sociedade.

Assim, a contratação ora proposta é imprescindível para garantir a eficiência administrativa, a legalidade na execução de políticas públicas e a maximização da capacidade do Município em viabilizar investimentos e melhorar os serviços prestados ao cidadão.

3. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

3.1 Os critérios de habilitação são estabelecidos nos termos mínimos previstos no Capítulo VI da Lei Federal no 14.133/21, que determina a verificação da capacidade jurídica, técnica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira do licitante. Além disso, devem ser observados os princípios da proporcionalidade, legalidade e competitividade. Os requisitos obrigatórios são:

3.1. Habilitação Jurídica

- a) Apresentação do ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
- c) Registro comercial, no caso de empresa individual.
- d) Inscrição no registro de entidades profissionais competentes, quando exigível por lei.

3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Municipal e Estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- b) Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa relativas a:
 - Tributos federais e Dívida Ativa da União;
 - Tributos estaduais;



- Tributos municipais;
- Regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

3.3. Qualificação Econômico-Financeira

a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

3.4. Qualificação Técnica

a) Possuir atestado de capacidade técnica emitido por órgão público, de que a empresa já tenha executado o objeto do presente termo, além de demonstrar a capacidade de manuseio e a transmissão de conhecimentos para a equipe técnica da contratante sobre os sistemas e áreas de atuação de Informação em Saúde (DATASUS) a seguir: Sistema de Informações Ambulatoriais (SAI); Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado (SIHD); Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES).

b) O corpo técnico da empresa contratada deve incluir, no mínimo:

- 01 (um) profissional especializado em gestão de saúde (SUS);

c) A empresa deverá comprovar que possui, à data da contratação:

- Escritório ativo e operacional, com infraestrutura adequada (sala de reuniões, internet, telefone, mobiliário, etc.);
- Escritório ativo com atendimento presencial para articulação junto a órgãos do governo estadual;
- Estrutura para atendimento remoto com suporte contínuo via e-mail, telefone e plataformas digitais, em até 24 horas úteis após recebimento das demandas.

4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução dos serviços será realizada de forma contínua e programada, com atuação remota e presencial, observando critérios de continuidade, tempestividade e eficiência administrativa, conforme a necessidade da Administração Pública, e deverá observar os seguintes parâmetros:

4.1 – Forma de Prestação dos Serviços:

Atendimento Presencial

A contratada deverá realizar atendimento presencial mínimo de 02 (duas) vezes por mês, perfazendo no mínimo 12 (doze) horas, na sede da Prefeitura Municipal de Campinaçu/GO, mediante agenda previamente ajustada com a Administração.

Atendimento Remoto e Suporte Contínuo

A contratada deverá manter suporte técnico contínuo e permanente, de forma remota, garantindo acompanhamento sistemático das demandas do Município.





O atendimento remoto será realizado prioritariamente por meio eletrônico, utilizando:

- E-mail institucional;
- Sistemas oficiais do Governo Federal e Estadual;
- Videoconferência;
- Aplicativos de mensagens previamente autorizados pela Administração;
- Contato telefônico institucional.

O prazo máximo para resposta às solicitações será de até 24 (vinte e quatro) horas úteis, contadas do recebimento formal da demanda.

O suporte remoto abrangerá:

- Orientações técnicas imediatas;
- Respostas a diligências nos sistemas oficiais;
- Atualização de propostas e documentos;
- Acompanhamento de prazos;
- Interlocução com órgãos concedentes;
- Solução de pendências operacionais.

a) Os serviços serão prestados por equipe técnica especializada da empresa contratada, mediante solicitação formal da Administração Pública, com prazos definidos para cada demanda;

b) O atendimento remoto será realizado prioritariamente por meio eletrônico (e-mail institucional, sistemas oficiais, videoconferência e aplicativos de mensagens autorizados), com prazo de resposta de até 24 (vinte e quatro) horas úteis após o recebimento da solicitação;

c) Quando necessário, a contratada deverá realizar atendimentos presenciais, inclusive diligências técnicas e institucionais junto aos órgãos públicos estaduais e federais;

d) A contratada deverá designar ponto focal técnico para interlocução com os servidores municipais e acompanhamento de todas as atividades relacionadas à execução do contrato.

4.2 – Atividades a serem Desenvolvidas:

A execução do objeto compreenderá, entre outras, as seguintes ações:

I Acompanhamento e apoio aos processos de regulação interfederativa, incluindo articulações junto ao Estado de Goiás e ao Governo Federal, assegurando o fluxo regular de informações, solicitações e contrapartidas estabelecidas no Sistema Único de Saúde – SUS;

II Suporte técnico no faturamento dos serviços de saúde vinculados aos sistemas oficiais indispensáveis ao monitoramento, registro e financiamento das ações de saúde pública, tais como:

- Sistema de Informações Ambulatoriais – SAI/SUS;
- Sistema de Informações Hospitalares Descentralizado – SIHD;
- Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde – CNES

III Assessoria na elaboração e apresentação dos instrumentos legais de



planejamento e prestação de contas, incluindo relatórios quadrimestrais de monitoramento da execução da saúde municipal e Relatório Anual de Gestão – RAG;
IV Apoio técnico-administrativo contínuo ao corpo gestor do Fundo Municipal de Saúde, contribuindo para decisões embasadas e transparência na gestão e fortalecimento das ações do fundo;

4.3 – Infraestrutura Mínima Exigida:

A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual:

- a) Escritório próprio com estrutura completa para atendimento de gestores municipais em agendas institucionais;
- b) Escritório apto a prestar suporte presencial e atender às demandas locais da Prefeitura;
- c) Equipe técnica compatível com a complexidade do objeto, com profissionais qualificados e alocados conforme necessidade da contratante;
- d) Registro detalhado de todas as atividades executadas, em formato que possibilite o acompanhamento e fiscalização do contrato.

4.4 – Compromissos da Contratada:

A contratada se compromete a:

- Manter total sigilo e confidencialidade sobre os dados e informações da Administração Pública, inclusive após o encerramento do contrato;
- Observar integralmente as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- Realizar todos os serviços com observância aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência;
- Cumprir os prazos estabelecidos, garantir a continuidade do serviço e manter comunicação permanente com os representantes da Administração.

5. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

5.1. Obrigações da Contratante

- I Prestar todas as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços contratados;
- II Designar formalmente servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, com competência para dirimir dúvidas e validar a execução dos serviços;
- III Disponibilizar os acessos aos sistemas internos necessários à integração com os serviços da consultoria;
- IV Comunicar formalmente à contratada qualquer irregularidade na prestação dos serviços, possibilitando a correção tempestiva;
- V Promover os pagamentos devidos conforme previsto no contrato, desde que atendidas todas as condições de execução e mediante apresentação dos relatórios e documentos exigidos;
- VI Garantir ambiente de cooperação institucional entre os setores da Administração Direta, Indireta e Fundações, para assegurar a efetividade do trabalho



da equipe da contratada;

VII Colaborar para que as informações de interesse da assessoria estejam atualizadas e disponíveis, evitando atrasos por omissão de dados de responsabilidade da Administração.

5.2. Obrigações da Contratada

I Prestar os serviços contratados com observância dos princípios da legalidade, eficiência, continuidade e interesse público, respeitando rigorosamente as especificações técnicas e operacionais previstas neste Termo de Referência;

II Disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com a complexidade dos serviços, conforme exigido nos requisitos mínimos de habilitação;

III Manter canal de comunicação direto e ágil com os servidores da Administração Pública Municipal, garantindo retorno técnico às demandas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis após a solicitação;

IV Assegurar disponibilidade presencial de profissionais sempre que solicitado pela Administração, inclusive para diligências técnicas e institucionais junto a órgãos estaduais, federais ou instituições parceiras;

V Fornecer relatórios mensais detalhados das atividades realizadas, contendo: descrição das ações executadas, status de propostas e convênios, pendências, orientações prestadas e próximas etapas;

VI Garantir a confidencialidade e o sigilo de todas as informações obtidas em razão da execução contratual, mesmo após o encerramento do vínculo, sob pena de responsabilização legal;

VII Cumprir integralmente as normas da Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), bem como outras disposições legais pertinentes à proteção de dados e segurança da informação;

VIII Apresentar todos os documentos, comprovantes e relatórios que venham a ser solicitados pela fiscalização contratual ou demais órgãos de controle interno e externo;

IX Manter regularidade fiscal, jurídica e trabalhista durante toda a execução do contrato.

5.3. Observações Gerais

- Todas as obrigações aqui mencionadas deverão ser cumpridas conforme previsto na Lei nº 14.133/2021 e nos termos do contrato celebrado.

- A Contratante poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos ou documentos adicionais que julgar necessários para o acompanhamento da execução do contrato.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A presente contratação visa atender, de forma completa e contínua, à necessidade da Administração Pública Municipal na gestão eficiente de instrumentos de regulação, faturamento e monitoração junto a sistemas do para apoio e gestão do SUS.



A solução contratada compreende a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria técnica e operacional, abrangendo todas as etapas que envolvem o monitoramento e faturamento das ações e serviços de saúde, bem como ao cumprimento das obrigações legais de planejamento e prestação de contas, conforme diretrizes do SUS e da Lei nº 14.133/2021.

Dentre os componentes da solução, destacam-se:

1. Regulação Interfederativa

- Apoio técnico na articulação com as esferas estadual e federal, acompanhamento de fluxos, demandas e pactuações, bem como controle e organização das informações relacionadas à regulação no âmbito do SUS.

2. Faturamento dos serviços de saúde

- Execução do faturamento da produção ambulatorial e hospitalar, incluindo coleta, conferência, processamento e envio das informações nos sistemas SAI/SUS, SIHD e CNES, com correção de inconsistências e acompanhamento de retornos.

3. Alimentação e gestão dos sistemas

- Alimentação, atualização, validação e manutenção dos dados nos sistemas oficiais, garantindo integridade, confiabilidade e cumprimento dos prazos estabelecidos pelos órgãos competentes.

4. Elaboração de relatórios e Análise de dados e suporte à gestão

- Produção dos relatórios quadrimestrais de monitoramento e do Relatório Anual de Gestão (RAG), com consolidação de dados, análise de indicadores e atendimento às exigências legais;
- Levantamento, análise e interpretação de dados e indicadores de saúde, subsidiando a tomada de decisão e o planejamento das ações.

5. Apoio ao Fundo Municipal de Saúde e Orientação técnica

- Suporte técnico-administrativo às atividades do Fundo, incluindo organização de documentos, acompanhamento de rotinas e auxílio na gestão dos recursos;
- Orientação contínua à equipe gestora quanto às rotinas, fluxos operacionais e utilização dos sistemas e instrumentos de gestão do SUS
- Atendimento remoto via canais digitais, com prazos de resposta de até 24 horas;
- Equipe técnica multidisciplinar à disposição da Prefeitura, com profissionais habilitados e experientes nos sistemas e áreas abrangidas pelo contrato.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, jurídicos e ambientais indispensáveis para a sua viabilidade, conforme estabelecido na Lei nº 14.133/2021.



7.1 – Requisitos Técnicos e de Qualificação da Empresa

I Experiência comprovada, por meio de atestado de capacidade técnica emitido por órgão público, na execução de serviços de natureza similar ao objeto contratual, envolvendo:

- Faturamento e alimentação dos sistemas SAI/SUS, SIHD e CNES;
- Elaboração de relatórios (quadrimestrais e RAG);
- Apoio à prestação de contas;
- Suporte técnico-administrativo à gestão do Fundo Municipal de Saúde;

7.2 – Requisitos Relativos à Equipe Técnica

A empresa contratada deverá disponibilizar, no mínimo, os seguintes profissionais devidamente habilitados:

- 01 (um) profissional especializado em gestão de saúde (SUS).

7.3 – Requisitos de Atendimento e Comunicação

I Disponibilização de canal direto de atendimento remoto (telefone, e-mail e aplicativo) com equipe técnica qualificada, garantindo prazo de resposta máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis;

II Disponibilidade de atendimento presencial sempre que solicitado pela Administração, inclusive para participação em reuniões, diligências técnicas e audiências com órgãos financiadores;

III Emissão de relatórios mensais detalhados sobre as atividades realizadas, status das propostas, contratos e convênios, com análise de riscos e recomendações técnicas.

7.4 – Requisitos de Confidencialidade e Segurança da Informação

I Compromisso formal de sigilo sobre todas as informações tratadas no curso da execução contratual, inclusive após o término do contrato;

II Declaração de conformidade e observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018), com política de segurança da informação compatível com o grau de sensibilidade dos dados públicos tratados.

8. DO CONTRATO

O presente Termo de Referência regerá a contratação por meio de um contrato administrativo formalizado entre o órgão municipal demandante e a Contratada responsável pela prestação dos serviços.

A seleção da proposta mais vantajosa será realizada através de Dispensa de Licitação em razão do valor, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei n.º 14.133/2021, com critério de julgamento **por menor preço por item**.

8.1. Modalidade do Instrumento Contratual





a) Tipo de Instrumento:

- Contrato administrativo, firmado entre as partes após a realização de Dispensa de Licitação, modalidade prevista na Lei nº 14.133/2021, especialmente aplicável para a contratação de bens e serviços comuns, conforme o disposto no artigo 6º, inciso XXVII, e no artigo 51 da referida lei.

b) Natureza Jurídica do Contrato:

- O contrato terá natureza administrativa, devendo seguir as diretrizes previstas na Lei nº 14.133/2021, incluindo formalização, execução, fiscalização e eventual rescisão.

8.2. Prazo de Vigência do Contrato

a) Início da Vigência:

- A vigência do contrato terá início a partir da assinatura do instrumento contratual.

b) Duração do Contrato:

- O contrato terá duração de **12 (doze) meses**, conforme previsto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

8.3. Prorrogação e Rescisão

a) Prorrogação do Contrato:

- A prorrogação do contrato poderá ser realizada nos casos permitidos pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quando se tratar da necessidade de continuidade do serviço prestado, conveniência administrativa ou outros motivos devidamente justificados e aceitos pela Contratante.

b) Rescisão Contratual:

- A rescisão do contrato poderá ocorrer por iniciativa de qualquer das partes, mediante comunicação formal, com antecedência mínima de **30 (trinta) dias**, salvo em casos de descumprimento grave das cláusulas contratuais, quando a rescisão poderá ser imediata.
- A rescisão unilateral pela Contratante deverá observar o disposto nos artigos 138 a 140 da Lei nº 14.133/2021.

c) ACRÉSCIMO OU SUPRESSÃO

14.1. No interesse desta Administração o valor inicial atualizado da contratação poderá ser aumentado ou suprimido até os limites previstos no art. 125 da Lei 14.133/21.

14.2. A vencedora fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições licitadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessária.

14.3. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta.

8.4. Índices de Reajuste



a) Reajuste de Valores:

Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice INPC, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

A repactuação deverá ser precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

8.5. Formalização do Instrumento Contratual

a) Assinatura:

- O contrato deverá ser assinado pelo representante legal do órgão demandante e pelo representante da Contratada.

b) Registro e Publicação:

- O contrato deverá ser registrado e publicado no Diário Oficial do Município ou outro meio oficial adequado, conforme exigências legais.

8.6. Observações Gerais

- O contrato deverá prever todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, incluindo as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento das obrigações por parte da Contratada.
- A Contratante deverá manter cópia do contrato arquivada junto aos demais documentos do processo, garantindo transparência e legalidade na execução do objeto contratado.

**8.7 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO
DA FISCALIZAÇÃO (ART. 117 DA LEI 14.133 DE 2021)**

A execução dos acordados entre as partes, deverá ser acompanhada e fiscalizada, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

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

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;



O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual;

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;

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;

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;

O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

A fiscalização dos serviços ficará a cargo do servidor Heryk Kleber Oliveira Gama, lotado na Secretaria de Saúde, sendo o servidor responsável que deverá responder pelas atribuições inerentes ao Fiscal do Contrato, conforme Art. 117 da Lei 14.133 de 2021;

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços prestados será realizado conforme o cumprimento dos critérios de medição estabelecidos neste Termo de Referência, observando o disposto na Lei nº 14.133/2021.

9.1. Critérios de Medição

- a) **Periodicidade da Medição:** A medição será realizada mensalmente, considerando a execução efetiva das atividades previstas para cada profissional contratado.
- b) **Forma de Comprovação:** Os serviços prestados deverão ser comprovados por meio de relatórios mensais, elaborados e assinados pela Contratada.
- c) **Validação da Medição:** Os relatórios mensais deverão ser submetidos à aprovação da Secretaria de Administração e Finanças, que deverá validar os serviços prestados com base na conformidade das atividades realizadas com o planejamento previamente aprovado.

O gestor do contrato, devidamente designado pela Contratante, será responsável por acompanhar, fiscalizar e aprovar os relatórios apresentados pela Contratada.

9.2. Critérios de Pagamento

- a) **Forma de Pagamento:** O pagamento será realizado mensalmente, após a validação dos relatórios de medição pela Contratante, por meio de ordem bancária ou outro meio oficial definido no contrato.



b) Prazos para Pagamento: Os pagamentos serão efetuados em até o 10º (decimo) dias útil, do mes subsquente a prestação dos serviços, após a apresentação e aprovação dos relatórios mensais, desde que atendidas todas as exigências contratuais e administrativas.

c) Documentos Necessários para Pagamento:

- Nota fiscal eletrônica devidamente emitida, contendo a descrição dos serviços prestados, em conformidade com o contrato.
- Relatório mensal aprovado pela Contratante, com a assinatura do responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato.
- Certidões de regularidade fiscal e trabalhista válidas, quando exigidas.

d) Penalidades por Inadimplemento: O não cumprimento das atividades previstas ou a entrega de relatórios inadequados poderá resultar na aplicação de penalidades previstas no contrato, conforme estipulado na Lei nº 14.133/2021.

e) Retenções: Caso sejam identificadas falhas na execução dos serviços ou na documentação apresentada, o pagamento poderá ser retido até que as irregularidades sejam sanadas.

9.3. Observações Gerais

Os pagamentos somente serão realizados mediante o cumprimento integral das obrigações contratuais e após a validação dos relatórios mensais pela Contratante. A Contratante reserva-se o direito de recusar o pagamento caso os serviços sejam considerados insatisfatórios ou estejam em desconformidade com os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão a conta da dotação:

13.01.10.122.0270.2422 - Manutenção da Administração Geral e Gestão da Saúde
3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica

11. DO VALOR ESTIMADO

O valor máximo estimado será de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

12. MEDIDAS ACAUTELADORAS

Consoante o artigo 45 da Lei nº 9.784, de 1999, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

ALLANA VANESSA
LAMOUNIER DE
PAULA:02478213141

Assinado de forma digital por
ALLANA VANESSA LAMOUNIER
DE PAULA:02478213141

ALLANA VANESSA LAMOUNIÊR DE PAULA
Gestor do Fundo Municipal de Saude

