



TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de Implantação do Protocolo de Classificação de Risco e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para o Pronto Socorro do Hospital Municipal, para atender à solicitação do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Das especificações

1.2.1. As especificações e quantitativo constam nos termos e da tabela abaixo:

ITEM	UN.	QUANT.	ID PRODUTO	DESCRIÇÃO
1	Mês	06	143702	Prestação de serviços de implantação do Protocolo de Classificação de Risco e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para o Pronto Socorro do Hospital Municipal.

1.2.2. Objetivo Geral

Implantar um Protocolo de Classificação de Risco no Pronto Socorro do Hospital Municipal de São Simão-GO, integrando fluxos de referência e contrarreferência com a rede básica municipal.

1.2.3. Objetivos específicos

- Organizar o fluxo de atendimento com base em protocolos clínicos reconhecidos.
- Estabelecer POPs que padronizem acolhimento, triagem, registro e encaminhamento.
- Definir fluxos de referência para hospitais regionais e estaduais.
- Implementar mecanismos de contrarreferência para UBS e ESF do município.
- Capacitar a equipe multiprofissional para aplicação do protocolo.

1.2.4. Metodologia de implantação

1.2.4.1. Etapas do Projeto:

- Diagnóstico Situacional: levantamento do fluxo anual e principais demandas.
- Escolha do Protocolo: adoção de protocolo validado (Manchester ou Protocolo MS).
- Elaboração de POPs: padronização dos procedimentos assistenciais e administrativos.
- Capacitação da Equipe: treinamento de enfermeiros e técnicos em ACR.
- Implantação Piloto: início em turno reduzido para ajustes.
- Implantação Definitiva: expansão para 24h/dia com avaliação contínua.

1.2.4.2. Capacitação da Equipe:

- Treinamento presencial e prático em acolhimento e classificação.
- Simulação de cenários clínicos.



- Avaliação de competências antes da implantação definitiva.

1.2.5. POPs necessários

- POP – Acolhimento e Registro Inicial
- POP – Classificação de Risco
- POP – Encaminhamento Interno por Prioridade
- POP – Comunicação com Rede Básica
- POP – Transferência e Regulação de Pacientes (Referência)
- POP – Registro em Prontuário e Sistemas de Informação

1.2.6. Método de Referência e Contrarreferência

1.2.6.1. Referência:

- Utilização da Central de Regulação Estadual para média e alta complexidade.
- Apoio do SAMU 192 para transporte de urgência.
- Fluxos pactuados com os Hospitais Regionais e Estaduais.

1.2.6.2. Contrarreferência:

- Encaminhamento de casos estabilizados e não urgentes para a UBS de referência territorial.
- Envio de relatório de alta/encaminhamento para continuidade de cuidado.
- Acompanhamento longitudinal pela ESF.

1.2.7. Indicadores de Monitoramento

- Tempo médio até a classificação de risco.
- Percentual de pacientes por nível de prioridade.
- Tempo de espera até atendimento médico conforme prioridade.
- Quantidade de encaminhamentos realizados via Central de Regulação.
- Percentual de contrarreferências efetivadas para UBS.

1.2.8. Resultados esperados

- Organização do fluxo no pronto socorro.
- Atendimento priorizado por gravidade clínica.
- Maior segurança do paciente.
- Redução da superlotação hospitalar.
- Fortalecimento da rede básica de saúde.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, nos termos do art. 20 da Lei Federal nº 14.133/21 e art. 2º do Decreto Municipal nº 92/2024.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 06 (seis) meses, contados da publicação do contrato no PNCP, na forma do artigo ou 105 da Lei nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado.

1.5. O serviço é enquadrado como imediato tendo em vista a necessidade precípua da administração dos serviços demandados de forma permanente, essencial para a manutenção da atividade administrativa, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o princípio da



eficiência nestes casos contínuos, sem a necessidade de novo termo aditivo a cada exercício financeiro;

1.6. O contrato ou instrumento equivalente oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A Contratação se fundamenta no Art. 75, inciso II da Lei n. 14.133/2021, em que versa ser dispensável de licitação contratação que envolva valores inferiores a R\$ 65.492,11 (*sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos*) no caso de serviços e compras;

II- Para contratação que envolva valores inferiores R\$ 65.492,11 (sessenta e cinco mil quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos) no caso de outros serviços e compras; alteração de valores de acordo com o decreto [\(nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025\)](#).

Conforme disposições do inciso II do artigo 75 da Lei 14.133/2021, bem como considerando a pesquisa de preço e julgamento do menor preço, em apenso aos autos, nos termos do art. 23, §1º, inciso IV da Lei 14.133/21 c/c art. 11 e art. 43, inciso VI, do Decreto Municipal nº 384/2022, alterado pelos Decretos Municipais nº 615/2022 e 061/2024.

Objetiva-se assim, a busca por propostas mais vantajosas à administração municipal, desde que as empresas atendem aos requisitos exigidos para a prestação dos serviços e após, apresentem os documentos necessários de habilitação.

A Prefeitura Municipal de São Simão, faz saber que está em andamento um processo de compra direta por dispensa de licitação.

2.2. Considerando a prestação de serviços mencionados acima contribuem para uma atenção à saúde deve centrar as diretrizes na qualidade dos serviços prestados aos usuários, com atenção acolhedora, resolutiva e humana. É mister também oferecer, segundo o grau de complexidade e capacidade operacional, os serviços de saúde adequados dentro dos melhores padrões técnicos atualmente definidos. A contratação visa implantar um novo modelo de prestação de atenção ao usuário, nos moldes da Política Nacional de Humanização do Sistema Único de Saúde (PNH), com vinculação a metas quantitativas e indicadores de desempenho. Tal forma de gestão representa uma modernização na administração de serviços de saúde no âmbito do SUS e proporcionará à população assistência completa, integral, qualificada, humana e resolutiva.

2.3. O que é Acolhimento com Classificação de Risco?

O Ministério da Saúde, pela Portaria GM/MS nº 3.390 de dezembro de 2013, instituiu a Política Nacional de Atenção Hospitalar (PNHOSP) no âmbito do SUS. Esta portaria estabelece diretrizes para a organização do Componente Hospitalar na Rede de Atenção à Saúde (RAS), onde considera o Acolhimento como uma escuta ética e adequada às necessidades de saúde dos usuários no momento de procura pelo serviço e na prestação de cuidados com o propósito de atender à demanda com resolutividade e responsabilidade. O Acolhimento é uma diretriz da Política Nacional de Humanização, que não tem local nem hora para acontecer, nem um profissional específico para fazê-lo, pois entende-se que acolher faz parte de todos os encontros do serviço de saúde assim se



constituindo em uma postura ética, política e estética. Acolher é um compromisso de resposta às necessidades dos cidadãos que procuram os serviços de saúde. A Política Nacional de Humanização do Ministério da Saúde estabeleceu o Acolhimento com Classificação de Risco, como um instrumento de humanização, que visa estabelecer mudanças na forma de atendimento aos usuários que procuram os serviços de saúde, sendo capaz de acolher o cidadão, garantindo que suas necessidades sejam atendidas. Os protocolos de classificação são instrumentos que priorizam a avaliação. Não é um instrumento que realiza um diagnóstico prévio, nem exclui pessoas sem que tenham sido atendidas pelo médico, a RESOLUÇÃO COFEN 423/2012, em seu artigo 1º, diz que: “No âmbito da equipe de Enfermagem, a Classificação de Risco e a priorização da assistência em serviços de urgência é privativa do Enfermeiro, observadas as disposições legais da profissão”. O CFM em sua RESOLUÇÃO nº 2079 de 14 de agosto de 2014 torna obrigatória a implantação do Acolhimento com Classificação de Risco para o atendimento dos pacientes em todos os serviços de pronto atendimento 24h da rede de complexidade hospitalar. Ainda, destaca que todos os pacientes nesses espaços, independente do agravo, deverão ser atendidos por um profissional médico e não podem ser dispensados ou encaminhados a outras unidades por profissional não médico. Portanto, a classificação de risco é um processo dinâmico de identificação dos pacientes que necessitam de tratamento imediato, em acordo com o potencial de risco, agravos à saúde ou grau de sofrimento (BRASIL, 2006).

2.4. Objetivos da classificação de risco

Os objetivos da classificação de risco são:

1. Identificar rapidamente os pacientes em situação de risco de morte;
2. Determinar a área mais adequada para tratar o doente que se apresenta ao serviço de emergência;
3. Reduzir o congestionamento nas áreas de tratamento do serviço de emergência, para melhoria do fluxo de pacientes;
4. Garantir a reavaliação periódica dos pacientes;
5. Informar aos pacientes e famílias o tipo de serviço de que necessita e o tempo estimado de espera.
6. Assegurar as prioridades em função do nível de classificação;
7. Contribuir com informações que ajudem a definir a complexidade do serviço, casuística, eficiência, carga de trabalho, consumo de recursos e satisfação do usuário;
8. Priorizar apenas o acesso ao atendimento e não fazer diagnóstico.

O Fundo Mun. de Saúde está reorientando o modelo de gestão e de atenção à saúde, visando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar elevada satisfação ao usuário, associada ao aperfeiçoamento do uso dos recursos públicos. A introdução de novos mecanismos de gerenciamento dos processos assistenciais faz-se necessária para modernizar a regulação do acesso aos serviços de saúde, fortalecer os mecanismos de controle social, cobrir vazios assistenciais, enfrentar as filas de espera, a demora de atendimento e as relações insatisfatórias entre profissionais e usuários. Tais fatores constituem alvo do Hospital Municipal, com a finalidade de melhorar a qualidade dos serviços, racionalizar e potencializar o uso de novos recursos, compartilhar gestão e investimentos e estabelecer novos mecanismos formais de contratualização, com metas assistenciais. A assistência aos usuários e toda a linha de cuidado, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS)



de forma organizada e hierarquizada. O conceito estruturante a ser utilizado é que o atendimento aos usuários com quadros agudos deve ser prestado por todas as portas de entrada do SUS, possibilitando a resolução de seu problema ou transportando-o, responsabilmente, para um serviço de maior complexidade, dentro de um sistema hierarquizado e regulado, conforme institui a Política Nacional de Atenção às Urgências. Desta forma, organizam-se as redes regionais de atenção às urgências como elos de uma rede de manutenção da vida, em níveis crescentes de complexidade e responsabilidade.

O Hospital é serviço público de saúde que realiza atendimentos de urgência e emergência, objetiva assistir a população com pronto atendimento médico e exames complementares pertinentes, implementado ainda a ferramenta do acolhimento com avaliação e classificação de risco. Estas características reduzem o tempo de espera, evitam o deslocamento desnecessário e excessivo dos usuários, melhoram a atenção.

Para seu adequado funcionamento técnico e administrativo, são necessárias ações de logística e abastecimento específicos, gerenciamento de pessoas, faturamento e informações sobre saúde concernentes ao atendimento do público em geral. As estruturas físicas e lógicas, bem como os processos, são interligados de forma que o funcionamento de um componente interfere em todo o conjunto e no resultado final da prestação do serviço.

Neste momento, é necessário reorientar o modelo de gerenciamento dos serviços de saúde, buscando atingir novos patamares de prestação dos serviços para proporcionar otimização do uso dos recursos públicos e economia nos processos de trabalho associados à elevada satisfação do usuário. Assim sendo, o serviço a ser prestado visa assegurar a prestação de serviços assistenciais em caráter eficiente, com a administração adequada da capacidade de atendimento, promovendo, desta forma, melhor qualidade no atendimento ao usuário a um custo adequado.

Exercerá um papel de alta relevância no atendimento de sua população, por se tratar de Unidade de elevada resolubilidade, bem como possuirá recursos técnicos atualizados, para complementação de diagnósticos e tratamentos. Atenderá às normas preconizadas pelo Ministério da Saúde – MS, especialmente as referentes ao atendimento humanizado e integral à saúde.

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

3.1. Após o levantamento de mercado, reconhece-se que a solução mais vantajosa para a Administração Pública é a contratação de empresa especializada na Implantação do Protocolo de Classificação de Risco e Procedimentos Operacionais Padrão (POPs) para o Pronto Socorro do Hospital Municipal, para atender à solicitação do Fundo Municipal de Saúde, conforme especificações, condições e exigências, necessária para atender as demandas da Secretaria solicitante.

3.2. A CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA, planejará e identificará as necessidades de integração de sistemas se necessário considerando sempre as condições técnicas envolvidas. Em caso de necessidade de integração com sistemas de terceiros, caberá à CONTRATANTE o estabelecimento de comunicação com o terceiro para viabilizar a realização dos serviços.

3.3. A CONTRATADA deverá realizar treinamentos para uso de possível sistema integrado, aos gestores e operadores do sistema. As quantidades de profissionais acima será informada pelo FMS, podendo haver variações, conforme admissões e demissões dos mesmos. O programa de



treinamento deverá contemplar: carga horária, conteúdo programático de forma a capacitar todos os profissionais da unidade, de acordo com o sistema proposto. Os treinamentos poderão ser realizados em grupo de forma que não seja demasiadamente grande para não atrapalhar aprendizado e tenha possibilidade de respostas aos questionamentos levantado pelos profissionais.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Tais equipamentos não estão relacionados à incidência de impactos ambientais, de modo que não se faz necessário elencar, neste documento, critérios de sustentabilidade para a referida contratação.

Subcontratação

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3. Não será exigida garantia contratual dos artigos 96 e seguintes da Lei 14.133/2021.

Prazo contratual

4.4. A realização do serviço se dará após a celebração de instrumento contratual e terá como prazo de vigência até 06 (seis) meses a partir da publicação do contrato no PNCP, podendo ser rescindido (art. 137, da Lei 14.133/2021) ou prorrogado (art. 107, da Lei 14.133/2021) a critério da administração, observada a necessidade e conveniência.

5. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

5.1. Início da entrega e execução dos serviços será no prazo de até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviços, em horário estipulado pela Secretaria Municipal de Saúde, de acordo com cronograma pré-definido.

5.2. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e materiais humanos que se façam necessários.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.3. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Da Visita Técnica

A visita técnica para conhecimento pleno das áreas de execução do objeto do contrato é facultada ao licitante para verificação das condições locais, com a finalidade de obter a avaliação própria da natureza, complexidade e quantidade dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários, bem como para a obtenção de quaisquer outros dados que julgar necessário para a formulação da proposta.

A visita técnica poderá ser realizada mediante prévio agendamento junto à Secretaria Mun. de Saúde, pelo e-mail secretaria@saude.saosimao.go.gov.br ou pelo telefone (64) 3658-1751, e será realizada no seguinte endereço:

Local: Hospital Municipal de São Simão-Go

Endereço: Av. Brasil, qd. 20, s/nº - Centro, São Simão - Go, CEP: 75.890-000.



O licitante deve ser representado por seus administradores, procuradores ou prepostos, que devem apresentar documento de identificação, procuração, carta de preposição ou outro documento hábil a comprovar o vínculo da pessoa indicada para a respectiva visita.

Para todos os efeitos, considerar-se-á que o licitante tem pleno conhecimento do local e de todas as informações para execução do objeto, não podendo alegar posteriormente a sua insuficiência, nem pleitear modificações nos preços, prazos e condições ou requerer o reequilíbrio econômico-financeiro em decorrência da falta de informações sobre o objeto.

Da Prestação de Serviço de Suporte e Manutenção durante o período de garantia do sistema
A empresa deverá oferecer a garantia dos serviços propostos pelo período de vigência do Contrato, que corresponde a 06 (seis) meses ou até seu encerramento.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. 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.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de fornecimento será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. 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.

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

6.5. 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 fornecimento do objeto, do plano complementar de fornecimento da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato a Sra. Priscila dos Santos Silva (Enfermeira RT), CPF nº 081.707.216-01, prestadora de serviços credenciada ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.7. 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.

6.7.1. O fiscal 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);

6.7.2. O fiscal 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.

6.7.3. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.



Gestor do Contrato

6.8. 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.

6.9. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os bens e serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133/2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.5. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.6. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.6.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou



única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.3. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. ([Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133, de 2021](#))

7.6.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os bens e serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. 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.

7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

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



7.13. 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:

7.13.1. o prazo de validade;

7.13.2. a data da emissão;

7.13.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.13.5. o valor a pagar; e

7.13.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.14. 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;

7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF (OU sistema de cadastro de fornecedores do município) para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.17. Constatando-se, junto ao SICAF (OU sistema de cadastro de fornecedores do município), a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.18. 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.

7.19. 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.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF (OU sistema de cadastro de fornecedores do município).

Prazo de pagamento

7.21. O pagamento será realizado mediante emissão de nota fiscal eletrônica, em até 30 (trinta) dias do mês subsequente após a aceitação dos serviços, com o devido ateste da Nota Fiscal.

Forma de pagamento

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



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

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

7.24.1. 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.

7.25. A contratada 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.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021

Forma de fornecimento

8.2. A prestação dos serviços ocorrerá de forma integral.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

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

8.5. **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/ptbr/empreendedor>;

8.6. **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;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas



Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.12. 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.

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

8.14. 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;

8.15. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

8.17. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos contribuintes Estadual ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.18. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

8.19. Certidão Negativa de Inidoneidade e de Impedimento, conforme Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), emitido no site: <https://certidoes.cgu.gov.br/>;

Qualificação Técnica

8.20. Comprovação de aptidão para execução de serviço 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.

8.21. Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características ao objeto compreendido neste TR, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa, que comprove(m) experiência mínima de 01 (um) ano na execução de serviços de alocação de recursos públicos para entes federados, ou prestação de contas de convênios e contratos de repasse, ou ainda, defesa administrativa de convênios e contratos de repasse quando em estágio de prestação de contas rejeitada;

8.21.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.



8.22.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

8.22.3. O interessado disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.23. Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal empregado (s) ou mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, direta ou indireta para qualquer trabalho 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o Art. 7º, Inciso XXXIII da Constituição Federal e no Inciso VI do Art. 68 da Lei 14.133/2021.

8.24. Declaração - LGPD

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O Departamento de Compras procederá com a cotação de preços com fornecedores do ramo obtendo valor médio para aquisição dos itens da tabela acima.

9.1.1. Foram utilizados para parâmetros de preços estimado pesquisa de mercado.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do município.

FICHA 0632 – MANUTENÇÃO ATENDIMENTO HOSPITALAR E AMBULATORIAL – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

10.01.10.302.1028.2049.3.3.90.39

Subelemento:

5 – SERVICOS TECNICOS PROFISSIONAIS

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A CONTRATANTE compromete-se, durante a vigência do Contrato a:

11.1. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas as formalidades pactuadas; observados na execução do especificado do objeto;

11.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para o fiel cumprimento do contrato;

11.3. Notificar ao Contratado qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

11.4. Fiscalizar a execução do contrato.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Executar os serviços rigorosamente em conformidade com todas as condições e prazos estipulados neste termo de referência;

12.2. Responder por quaisquer danos causados diretamente ou indiretamente à Prefeitura Municipal de São Simão, ou a terceiros, decorrentes de acontecimentos na prestação de serviços, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade.



- 12.3. Responsabilizar-se por todas as despesas e encargos de qualquer natureza com o pessoal de sua contratação, necessário à execução do objeto contratual;
- 12.4. Assumir inteira responsabilidade civil, administrativa e penal por quaisquer danos e prejuízos materiais ou pessoais causados diretamente ou por seus empregados ou prepostos, à contratante ou a terceiros.
- 12.5. Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo Contratante;
- 12.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao Contratante;
- 12.7. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Contratante, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso;
- 12.8. Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 12.9. Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a contratação;
- 12.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto mediante autorização expressa da Gestora do FMS;
- 12.11. A contratada deverá cumprir todos os prazos estabelecidos pela legislação aplicada quanto aos serviços contratados;
- 12.12. Os serviços poderão ser prestados tanto nas dependências do contratante como nas dependências do contratado, da forma mais conveniente, a critério do contratante.
- 12.13. Os serviços deverão ser prestados necessariamente por equipe técnica da contratada, composta por profissionais capacitados.
- 12.14. A CONTRATADA deverá em todo o tempo, e sob as penas da lei, guardar e assegurar o sigilo relativo às informações obtidas durante o seu trabalho.
- 12.15. Demais obrigações em conformidade com a Lei 14.133/21 e demais legislações pertinentes.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1. A participação neste processo de dispensa de licitação implica em plena aceitação dos termos e condições deste Termo de Referência e seus anexos, bem como das normas administrativas vigentes.
- 13.2. Não será admitida a transferência a terceiros das obrigações previstas nesta licitação.
- 13.3. Em caso de manifestação de desistência do fornecedor fica caracterizado descumprimento total da(s) obrigação(s) assumida(s), sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelecido no art. 90 §5º da Lei 14.133/2021.
- 13.4. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente processo de dispensa de licitação, tendo em vista o interesse público, ou ainda anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, não cabendo às licitantes o direito de indenizações, ressalvado o disposto no parágrafo segundo do citado artigo.



13.5. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

13.6. Em caso de divergência entre disposições deste processo e de seus anexos ou demais peças que o compõem, prevalecerá as deste Termo de Referência.

São Simão-GO, 29 de agosto de 2025.

Adriano Pimenta Marques
Diretor Administrativo
Hospital Municipal