

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 00011.20260508/0001-46

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE ASSESSORIA E CONSULTORIA EM SAÚDE PÚBLICA, DESTINADOS AO APOIO TÉCNICO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NA GESTÃO, MONITORAMENTO, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS, PROJETOS, SISTEMAS E INSTRUMENTOS DE GESTÃO VINCULADOS AO MINISTÉRIO DA SAÚDE E AO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS). Conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	UND	V. UNIT	V. TOTAL
1	ASSESSORIA E CONSULTORIA EM SAÚDE	12.0	Serviço	17.446,53	209.358,36
ASSESSORIA E CONSULTORIA EM SAÚDE					

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Fundamentação Legal: Contratação se ampara no art. 28, inciso I da Lei nº 14.133/2021, que trata da Concorrência, regulamentado pela Lei Municipal nº 095/2025 e o Decreto Municipal nº 173/2026.

2.2. A Secretaria Municipal de Saúde de Itapipoca enfrenta dificuldades para acompanhar a crescente complexidade das normas, programas e sistemas vinculados ao Ministério da Saúde e ao Sistema Único de Saúde (SUS), em razão da insuficiência de suporte técnico especializado na estrutura administrativa atual. Essa situação pode comprometer o planejamento, a execução, o monitoramento e a



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

avaliação das ações de saúde, afetando o cumprimento de metas institucionais e a qualidade dos serviços prestados à população.

2.3. Diante desse cenário, a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de assessoria e consultoria em saúde mostra-se necessária para fornecer suporte técnico qualificado à gestão municipal, fortalecer os processos administrativos, garantir a adequada execução das políticas públicas de saúde e ampliar a capacidade de monitoramento de indicadores e captação de recursos.

2.4. A medida atende ao interesse público e contribui para a continuidade, eficiência e modernização dos serviços de saúde, em conformidade com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade previstos na Lei nº 14.133/2021.

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

3.1. A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de assessoria e consultoria em saúde pública junto ao Fundo Municipal de Saúde de Itapipoca, visando fornecer suporte técnico à gestão municipal na execução, monitoramento e avaliação de programas, projetos, sistemas e instrumentos de gestão vinculados ao Ministério da Saúde e ao SUS.

3.2. Os serviços compreenderão o acompanhamento técnico dos principais sistemas e programas ministeriais, gestão dos recursos federais transferidos ao Município, monitoramento de indicadores, apoio na elaboração dos instrumentos de planejamento do SUS, prestação de contas, captação de recursos, acompanhamento de convênios e emendas parlamentares, além da orientação técnica aos gestores e equipes da Secretaria Municipal de Saúde.

3.3. A execução ocorrerá de forma contínua, por equipe técnica qualificada, garantindo suporte permanente às demandas da gestão municipal. A solução foi definida como a alternativa mais adequada para suprir a carência de apoio técnico especializado, contribuindo para o aprimoramento dos processos administrativos, a eficiência na gestão dos recursos públicos e o fortalecimento da capacidade institucional do Município.

3.4. A contratação será realizada por meio de Coconcorrência Eletrônica, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, assegurando competitividade, seleção da proposta mais vantajosa e atendimento ao interesse público.



4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Para o adequado atendimento da necessidade administrativa identificada, a futura contratação deverá observar os seguintes requisitos mínimos:

4.1.1. Requisitos de Habilitação Jurídica

- A contratada deverá comprovar regular constituição jurídica e capacidade para exercer atividades compatíveis com o objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos exigidos pela Lei nº 14.133/2021.

4.1.2. Requisitos de Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista

- A empresa deverá manter regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, bem como perante o FGTS e a Justiça do Trabalho, durante toda a vigência contratual, conforme exigências legais aplicáveis.

4.1.3. Requisitos de Qualificação Técnica

A futura contratada deverá demonstrar aptidão para desempenho de atividades compatíveis com o objeto licitado, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando experiência na prestação de serviços de assessoria e consultoria em saúde pública, gestão do SUS ou atividades correlatas.

A comprovação deverá evidenciar experiência em atividades relacionadas, entre outras, a:

- Gestão de programas e projetos vinculados ao Ministério da Saúde;
- Operacionalização e acompanhamento de sistemas oficiais da saúde pública;
- Apoio técnico à gestão municipal do SUS;
- Monitoramento de indicadores de saúde;
- Planejamento, execução e avaliação de políticas públicas de saúde;
- Gestão de recursos federais destinados ao financiamento das ações e serviços de saúde.

4.1.4. Requisitos Operacionais

- A contratada deverá disponibilizar equipe técnica qualificada para atendimento das demandas da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte contínuo durante toda a execução contratual.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
VANESSA BEZERRA COELHO
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

- Os serviços deverão ser prestados de forma presencial e remota, conforme necessidade da Administração, assegurando atendimento tempestivo às demandas técnicas, operacionais e administrativas relacionadas ao objeto contratado.
- A contratada deverá manter canais permanentes de comunicação com os gestores e servidores designados pela Secretaria Municipal de Saúde, garantindo celeridade na resolução das demandas apresentadas.

4.1.5. Requisitos Técnicos da Solução

A execução dos serviços deverá contemplar, no mínimo:

- Acompanhamento dos programas estratégicos do Ministério da Saúde;
- Monitoramento e gerenciamento dos recursos transferidos pelo Fundo Nacional de Saúde (FNS);
- Apoio técnico na operacionalização dos sistemas oficiais do SUS;
- Acompanhamento de propostas, convênios e instrumentos de transferência de recursos;
- Assessoria na elaboração, acompanhamento e monitoramento dos instrumentos de planejamento da saúde;
- Apoio técnico na alimentação, monitoramento e atualização dos sistemas ministeriais;
- Monitoramento de indicadores de desempenho da saúde municipal;
- Orientação técnica quanto à legislação, normas e diretrizes do SUS;
- Elaboração de relatórios técnicos e gerenciais;
- Apoio às atividades relacionadas ao Conselho Municipal de Saúde.

4.1.6. Requisitos de Qualificação da Equipe Técnica

- A equipe disponibilizada deverá possuir formação e experiência compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas, especialmente nas áreas de gestão pública da saúde, planejamento em saúde, financiamento do SUS, sistemas de informação em saúde e programas do Ministério da Saúde.

4.1.7. Requisitos de Sustentabilidade

- A execução contratual deverá observar, sempre que possível, práticas que promovam a sustentabilidade administrativa e ambiental, priorizando a utilização de documentos digitais, sistemas eletrônicos de informação e ferramentas tecnológicas que reduzam o consumo de papel e contribuam para a eficiência dos processos administrativos.



4.1.8. Requisitos de Execução Contratual

- Os serviços serão executados de forma continuada, considerando a necessidade permanente de acompanhamento dos programas, sistemas e instrumentos de gestão vinculados ao SUS.
- A contratada deverá observar rigorosamente a legislação federal, estadual e municipal aplicável à área da saúde pública, bem como as normas, portarias, resoluções e orientações expedidas pelo Ministério da Saúde, Fundo Nacional de Saúde e demais órgãos competentes.
- Diante da natureza continuada dos serviços e da necessidade de suporte técnico especializado permanente, conclui-se que os requisitos estabelecidos são suficientes para garantir a adequada execução contratual e o atendimento do interesse público, assegurando maior eficiência na gestão dos recursos e das políticas públicas de saúde do Município de Itapipoca.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de 12 meses, contado da emissão da assinatura do contrato.

5.2. Caso não seja possível a execução dos serviços no prazo avençado, o contratado deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 30 (trinta) dias de antecedência para que o pleito de prorrogação de prazo seja analisado pela contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

6. DO 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 (caput do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (§5º do art. 115 da Lei nº 14.133, de 2021).



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

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

6.5. Após a assinatura do termo de contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará o representante do contratado para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução do contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (caput do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021).

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.9. 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.

6.9.1. 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.

6.9.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.9.3. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.9.4. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

6.10. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.5. 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.

7.6. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

7.7. 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.

7.8. Recebida a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

7.8.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.9. Para fins de liquidação, quando cabível, 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:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.10. 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;

7.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta junto ao cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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.



7.12. A Administração deverá realizar consulta ao o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) 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, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.13. Constatando-se, junto o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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 o cadastro de fornecedores ou no registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

7.17. Em atendimento ao inciso VI do art. 92 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, o pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

7.18. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) de correção monetária.



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTAR SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

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

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

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

7.21.1. 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.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7.23.A antecipação de pagamento somente será permitida se propiciar sensível economia de recursos ou se representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para a prestação do serviço, conforme determina o § 1º do art. 145 da lei Federal nº 14.133/21.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade concorrência, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo Menor Preço

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

Habilitação Jurídica

8.3. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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/pt-br/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 nº 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. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.14. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), conforme o caso;

8.15. 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.

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

8.17. 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;

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

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

8.20. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais 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.

8.21. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.22. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física (alínea "c" do inciso II do art. 5º da IN Seges/ME nº 116, de 2021) ou de sociedade simples;

8.23. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante (inciso II do art. 69 da Lei nº 14.133, de 2021);

Qualificação Técnica

8.24. A licitante deverá comprovar capacidade técnica para execução dos serviços objeto da contratação, mediante apresentação dos documentos abaixo:



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA

8.24.1. Qualificação Técnico-Profissional

A empresa deverá indicar profissional(is) responsável(is) pela execução dos serviços, devendo apresentar:

a) Diploma de Escolaridade

Diploma de conclusão de curso de nível superior, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC).

Documento comprobatório: Diploma de graduação devidamente registrado.

b) Capacitações e Qualificações Específicas

O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) comprovar capacitação compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de certificados de participação, conclusão ou aperfeiçoamento nos seguintes temas:

- Apoio à Gestão e Organização de Fundos de Saúde;
- Metodologia de Melhoria da Atenção Primária à Saúde;
- Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil do SUS;
- Gestão de Recursos Financeiros;
- Controle, Regulação, Avaliação e Auditoria do SUS;
- Sistema de Planejamento DIGISUS e Instrumentos de Planejamento do SUS;
- Gestão Administrativo-Financeira do SUS.

Documento comprobatório: Certificados emitidos por instituições públicas ou privadas legalmente constituídas, contendo identificação da entidade promotora, carga horária e conteúdo programático compatível.

8.24.2. Qualificação Técnico-Operacional

A empresa deverá comprovar experiência na prestação de serviços compatíveis com o objeto da contratação junto à Administração Pública, mediante apresentação de:

Experiência em assessoria e consultoria na gestão de programas, projetos e blocos de financiamento do Sistema Único de Saúde – SUS;

Experiência em acompanhamento, operacionalização e monitoramento dos sistemas e plataformas do Ministério da Saúde, incluindo, no mínimo:

- DIGISUS;
- SISMOB;
- e-Gestor APS;



- SCPA;
- SAIPS;
- SCNES;
- SGP/Programa Mais Médicos;
- InvestSUS;
- Sistema de Propostas do Fundo Nacional de Saúde – FNS;
- LEGISUS;
- SIOPS;
- Sistema de Protocolo Digital do Ministério da Saúde.

Documento comprobatório: Atestado(s) de Capacidade Técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços compatíveis em características, complexidade e natureza com o objeto desta contratação.

8.24.3. Declarações

A licitante deverá apresentar:

a) Declaração de Disponibilidade Técnica

- Declaração formal comprometendo-se a disponibilizar equipe técnica qualificada para execução dos serviços durante toda a vigência contratual.

b) Declaração de Disponibilidade Presencial

- Declaração de que disponibilizará profissional habilitado para cumprimento da carga horária presencial mínima de 20 (vinte) horas semanais junto à Secretaria Municipal de Saúde.

c) Declaração de Conhecimento das Condições de Execução

- Declaração de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para execução dos serviços e dos sistemas, programas e instrumentos de gestão do SUS que integram o objeto da contratação.

8.24.4. A comprovação da qualificação técnico-profissional poderá ser realizada por meio de sócio, diretor, empregado ou profissional contratado pela licitante, desde que seja demonstrado vínculo formal com a empresa na data da apresentação da proposta ou da assinatura do contrato, conforme disposto no edital.

8.25. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



8.26. O licitante 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.

9. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento, na dotação 1101.10.122.0002.2.039 - Gerenciamento Administrativo e Estratégico da Saúde Pública, no(s) elemento(s) de despesa(s): 33903999 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica;

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

ITAPIPOCA/(CE), 15 de junho de 2026

assinado eletronicamente
Vanessa Bezerra Coutinho
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA



DOCUMENTO ASSINADO DIGITALMENTE
APONTE SUA CÂMERA PARA O QR CODE AO LADO
PARA VERIFICAR A AUTENTICIDADE DA ASSINATURA
Vanessa Bezerra Coutinho
DATA: 15/06/2026
AVANÇADA