

PROCESSO Nº. 880/2026  
DISPENSA Nº. 04/2026

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE VALOR COM BASE NO ART. Nº 75, INCISO II da Lei 14.133/2021

### 1. DO OBJETO:

1.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA E ASSESSORAMENTO NO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA DE SAÚDE PARA FORTALECIMENTO DA GESTÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE ITAUÇU.

- ✓ Elaboração do Plano Municipal de Saúde e da Programação Anual de Saúde;
- ✓ Conferências Municipais de Saúde;
- ✓ Gestão das equipes de Atenção Básica – PSF;
- ✓ Conselhos Municipais de Saúde;
- ✓ Elaboração de relatórios gerenciais e dados estatístico;
- ✓ Formação e estruturação da equipe de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria da Rede de Saúde Municipal;
- ✓ Capacitação de Agentes Comunitários de Saúde e dos demais colaboradores das equipes de Atenção Básica;
- ✓ Orientações técnicas no planejamento – Plano municipal em saúde;
- ✓ Apoio técnico junto à Secretaria Municipal de Saúde com proposta de alterações necessárias no fluxo de assistência para sanar os pontos críticos apontados, apoio na elaboração de Planos Operativos de acordo com a legislação vigente, apoiar os técnicos da Secretaria Municipal de Saúde no planejamento da implementação das propostas elencadas; no planejamento e estruturação, implementação e definição de metas dos serviços de controle, avaliação e auditoria;
- ✓ Apoio na elaboração de processo de contratualização dos serviços de saúde, Revisão da PPI – Programação Pactuada Integrada e realização de remanejamento ordinário e extraordinário, Assessoria para regularização e/ou orientação para o adequado funcionamento da Farmácia Municipal, Monitoramento da REMUME (Relação Municipal dos Medicamentos) e diretrizes para sua dispensação, Apoio na elaboração do PGRSS – Programa de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde, conforme normas da Vigilância de Saúde;
- ✓ Suporte e serviços técnicos nos programas do Ministério da Saúde da Atenção Básica, Atenção especializada E-GESTOR e ESUS;
- ✓ Suporte Técnico nos Serviços do SUS como DIGISUS, PACTUAÇÕES e REGULAÇÃO;
- ✓ Assessoria Técnica junto a Secretaria Municipal nos órgãos Estadual e Federal da Saúde tais como CIR, CIB, SCATS SPAIS e Vigilância Sanitária Estadual SUVISA;
- ✓ Suporte Técnico na Vigilância Sanitária tais com FAD e LIRA;
- ✓ Prestação de serviços técnicos especializados na área de saúde para prestar serviços de faturamento Hospitalar e Ambulatorial, Manutenção dos Programas CNES, FPO. SIA, SIHD/SUS, além da apuração de gastos provenientes de determinados pacientes, sejam eles atendidos interna ou externamente pelo nosocômio;



- ✓ Organização e execução destas faturas para posterior recebimento das mesmas; integrar-se com os demais setores correspondentes e responsáveis pelo caminho percorrido pelo paciente, ou seja, desde o momento de sua chegada ou recepção até sua alta ou saída, planejar e executar as faturas sejam elas internas ou externas de todos e qualquer convênio inclusive o SUS;
- ✓ Manter atualizada toda e qualquer tabela utilizada com preços e demais itens utilizados para confecção das faturas, ter sempre atualizado o banco de dados referente aos convênios e profissionais que atuam na instituição, manter acompanhamento constante dos pacientes durante seu período de internação e conseqüentemente seus gastos, na Área da Saúde no Município de Itauçu.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria e assessoramento técnico na área da saúde justifica-se pela necessidade de fortalecimento da gestão administrativa e técnica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itauçu-GO. Considerando a crescente demanda por planejamento, organização e acompanhamento das ações e programas de saúde pública, torna-se indispensável o apoio de profissionais especializados que possam auxiliar na orientação técnica, no aprimoramento dos processos de trabalho e na implementação de estratégias que promovam maior eficiência na gestão dos serviços de saúde.

A consultoria especializada contribuirá para o aprimoramento das práticas de gestão, auxiliando na análise de indicadores, no planejamento de ações, no acompanhamento de programas e na adequação às normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos de controle e pelas políticas públicas de saúde. Além disso, o assessoramento técnico possibilitará maior segurança nas tomadas de decisões administrativas, promovendo melhor organização dos serviços ofertados à população.

Dessa forma, a contratação visa garantir suporte técnico qualificado à Secretaria Municipal de Saúde, proporcionando melhorias na gestão, no planejamento e na execução das políticas públicas de saúde, refletindo diretamente na qualidade do atendimento prestado aos munícipes de Itauçu-GO, bem como no cumprimento das exigências legais e administrativas pertinentes à área da saúde pública.

## **3. OBJETIVO**

3.1. A presente contratação tem como objetivo a prestação de serviços de consultoria e assessoramento técnico especializado na área da saúde, visando apoiar, orientar e fortalecer a gestão administrativa e técnica da Secretaria Municipal de Saúde do Município de Itauçu-GO.

Busca-se, por meio da contratação, oferecer suporte técnico qualificado para auxiliar no planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das ações, programas e serviços de saúde desenvolvidos pela Secretaria, contribuindo para o aprimoramento dos processos de gestão, bem como para a melhoria da qualidade e eficiência dos serviços prestados à população.



Além disso, a consultoria tem como finalidade colaborar na análise de indicadores de saúde, no cumprimento das normas e diretrizes estabelecidas pelos órgãos competentes, na elaboração de relatórios técnicos, no acompanhamento de programas e políticas públicas de saúde, bem como no fortalecimento das práticas de gestão, garantindo maior eficiência, transparência e organização na execução das atividades da Secretaria Municipal de Saúde.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

- 4.1. O pagamento será feito até 30 dias após a emissão da Nota Fiscal e comprovação da entrega dos produtos.
- 4.2. A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº. 14.133/2021.

#### **5. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

- 5.1. Os serviços serão prestados para Secretaria Municipal de Saúde do município de Itauçu.

#### **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

6.1 Constituem obrigações da Contratante:

- a) Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa executar os serviços objeto da contratação de forma adequada e eficiente;
- b) Disponibilizar à Contratada as informações, documentos e demais elementos necessários para a correta execução dos serviços de consultoria e assessoramento técnico na área da saúde;
- c) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, por meio de servidor ou comissão designada, garantindo o cumprimento das condições estabelecidas no instrumento contratual;
- d) Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições e prazos estabelecidos no contrato, após a devida comprovação da prestação dos serviços;
- e) Comunicar formalmente à Contratada quaisquer irregularidades verificadas na execução dos serviços, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- f) Prestar os esclarecimentos e orientações que se fizerem necessários para o bom andamento dos serviços contratados;
- g) Cumprir e fazer cumprir todas as disposições estabelecidas no contrato, garantindo as condições necessárias para a execução satisfatória do objeto contratado.

#### **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1 Constituem obrigações da Contratada:

- a) Executar os serviços de consultoria e assessoramento técnico especializado na área da saúde com responsabilidade, qualidade e eficiência, observando as normas técnicas e legais aplicáveis;
- b) Prestar suporte técnico à Secretaria Municipal de Saúde, auxiliando no planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das ações, programas e serviços de saúde desenvolvidos pelo Município;



- c) Orientar a equipe da Secretaria Municipal de Saúde quanto às boas práticas de gestão, cumprimento de normas, diretrizes e demais exigências estabelecidas pelos órgãos competentes da área da saúde;
- d) Elaborar relatórios, pareceres técnicos e demais documentos necessários para subsidiar a gestão da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado;
- e) Manter sigilo sobre todas as informações, documentos e dados a que tiver acesso em razão da execução dos serviços contratados;
- f) Cumprir fielmente todas as condições estabelecidas no contrato, responsabilizando-se pela qualidade e regularidade dos serviços prestados;
- g) Comunicar à Contratante, de forma imediata, qualquer situação que possa comprometer a execução adequada dos serviços;
- h) Responsabilizar-se por todas as despesas, encargos e obrigações decorrentes da execução dos serviços, inclusive trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, não gerando qualquer vínculo empregatício com a Contratante.

## **8. DO ACOMPANHAMENTO, EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 8.1. A fiscalização do presente objeto será exercida por um representante da Secretaria Municipal de Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato e de tudo dará ciência à Administração;
- 8.2. Durante todo o período de vigência deste contrato, a CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela CONTRATANTE, para representá-la administrativamente sempre que for necessário;
- 8.3. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações;
- 8.4. O relatório de entrega dos produtos será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes aos mesmos;
- 8.5. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo Contratante.

## **9. DAS SANÇÕES**

- 9.1 Nos termos do art. 155 da Lei Federal 14.133/2021, o descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA, sem justificativa aceita, poderá acarretar as seguintes sanções:
  - a) Dar causa à inexecução parcial do contrato;
  - b) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, o funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
  - c) Dar causa à inexecução total do contrato;
  - d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
  - e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - f) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - g) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
  - h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



10.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas acima, as seguintes penalidades, nos limites previstos no art. 156 da Lei Federal 14.133/2021.

- a) O valor da multa, aplicada será descontado imediatamente no pagamento subsequente, sendo ainda aplicado juros de mora de 1,00% (um por cento) ao mês, ou 0,0333% por dia de atraso.
- b) Na impossibilidade de desconto no pagamento subsequente, será liquidado do seguro caução previsto neste instrumento.
- c) As sanções previstas nestes instrumentos poderão ser aplicadas cumulativamente, exceto as multas escalonadas por datas, e a multa de advertência.
- d) No caso de multa, cuja apuração ainda esteja em processamento, ou seja, na fase da defesa prévia, o CONTRATANTE poderá fazer a retenção do valor correspondente à multa, até a decisão final da defesa prévia. Caso a defesa prévia seja aceita, ou aceita parcialmente, pelo CONTRATANTE, o valor retido correspondente será depositado em favor da CONTRATADA, em até 05 (cinco) dias úteis a contar da data da decisão final da defesa apresentada.

Itauçu, 05 de fevereiro de 2026.

**YAGO RODRIGUES DO NASCIMENTO SANTANA**  
Assessor Administrativo