

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Saúde, para a elaboração e acompanhamento de planos de trabalho visando à captação de recursos junto ao Ministério da Saúde e ao Governo Estadual, com as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNIDADE	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Apoio Administrativo na gestão municipal de saúde, prestando orientações nos sistemas do Ministério da Saúde (Atenção Primária à Saúde) com suporte técnico adequado e capacitado, na elaboração e apresentação de Relatórios Técnicos para as prestações de contas junto ao Conselho Municipal de Saúde e Audiência Pública, (Relatórios de Gestão: RDQA-Relatórios Quadrimestrais e RAG- Relatório Anual), Elaboração e Acompanhamento de Planos de Trabalho para captação de recursos junto ao Ministério da Saúde e Governo Estadual, Auxiliar, Monitoramento e Avaliação na elaboração da Programação Anual de Saúde e Plano Municipal de Saúde, Apoiando a gestão municipal de saúde nas diversas demandas administrativas para atendimento das necessidades do Município de Ruy Barbosa/RN.	12	MÊS	R\$ 8.000,00	R\$ 96.000,00

1.2. O prazo de vigência do instrumento contratual será de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogáveis na forma do Art. 107 da Lei nº 14.133/2021, respeitada a vigência máxima decenal.

1.2.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

1.2.2. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.2.3. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

1.2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A solicitação de contratação dos serviços especializados justifica-se pela necessidade estratégica de assessoria técnica qualificada no acompanhamento dos sistemas operacionais da Secretaria de Saúde, bem como na estruturação e monitoramento de propostas para captação de recursos junto ao Ministério da Saúde e Governo Estadual. Considerando a complexidade e multiplicidade dos programas governamentais disponíveis, suas especificidades técnicas e exigências particulares, além da constante atualização dos procedimentos e normativas, torna-se imprescindível contar com suporte técnico especializado que possua expertise comprovada nesta área, visando maximizar as oportunidades de captação de recursos e garantir a correta execução dos planos de trabalho. Esta assessoria técnica permitirá ao município otimizar seus processos de gestão, aumentar a eficiência na elaboração de propostas e melhorar o índice de aprovação de projetos, contribuindo diretamente para o fortalecimento e aprimoramento dos serviços de saúde oferecidos à população.

3. RAZÃO DA ESCOLHA DO CONTRATADO:

3.1. A escolha recaiu em favor da empresa **ATHENA GESTAO, SERVICOS E COMERCIO LTDA ME**, CNPJ nº 19.675.704/0001-92, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

A escolha da empresa contratada fundamenta-se em sua comprovada experiência e expertise na área de gestão pública de saúde, especialmente no acompanhamento, elaboração e prestação de contas de convênios e transferências governamentais. Com atuação consolidada no mercado desde 2014, a empresa tem se destacado pela prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica direcionados à Gestão da Saúde de Municípios no Rio Grande do Norte. Além disso, o proprietário da empresa possui uma trajetória profissional robusta, marcada por mais de 25 anos de atuação no setor público e experiência prática como gestor em diversas Secretarias Municipais de Saúde, tendo ocupado cargos estratégicos como secretário e secretário-adjunto em municípios como Maxaranguape, Vila Flor, Vera Cruz e Poço Branco. Sua formação acadêmica multidisciplinar, que inclui graduações e pós-graduações em áreas como Gestão Pública em Saúde, Micropolítica da Gestão em Saúde, Gestão Educacional e outras, reforça sua capacidade técnica e sua aptidão para atender às demandas complexas da gestão municipal de saúde.

A empresa demonstra notória especialização em serviços essenciais para a administração pública, como elaboração e acompanhamento de planos de trabalho, apoio na execução da Programação Anual de Saúde, monitoramento do Plano Municipal de Saúde e suporte na elaboração de relatórios técnicos, incluindo Relatórios Quadrimestrais e Relatórios Anuais de Gestão. Também possui ampla experiência no assessoramento técnico para o acesso e utilização dos sistemas operacionais do Ministério da Saúde, com foco na Atenção Primária à Saúde, apresentando suporte técnico qualificado para as prestações de contas junto ao Conselho Municipal de Saúde e em audiências públicas. A contratada, ao longo de sua atuação, tem demonstrado competência em garantir o correto cumprimento das normativas exigidas pelos órgãos governamentais, além de contribuir para a captação eficaz de recursos junto ao Ministério da Saúde e ao Governo Estadual.

Nesse sentido, convém salientar o ensinamento de Marçal Justen Filho, que assevera que: *“Há serviços que exigem habilitação específica, vinculada a determinada capacitação intelectual e material. Não é qualquer ser humano quem poderá satisfazer tais exigências. Em tais hipóteses, verifica-se que a variação no desenvolvimento do serviço individualiza e peculiariza de tal forma a situação que exclui a comparações ou competições – isso, quando os profissionais habilitados disponham-se a competir entre si”*.

Dessa forma, a escolha justifica-se pela comprovada competência técnica e pela capacidade da empresa em oferecer suporte especializado, essencial para que o município de Ruy Barbosa/RN otimize seus processos administrativos e maximize as oportunidades de captação e gestão de recursos

4. JUSTIFICATIVA DE PREÇO:

4.1. O valor total para a execução do objeto é de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, conforme proposta comercial apresentada pelo responsável.

O preço proposto pela contratada para a prestação dos serviços mostra-se compatível com os valores praticados no mercado para serviços similares, conforme demonstrado através da apresentação de notas fiscais emitidas a outros órgãos públicos. A razoabilidade do preço é evidenciada pela complexidade e amplitude dos serviços oferecidos, que englobam desde a assessoria técnica especializada no acompanhamento dos sistemas operacionais da Secretaria de Saúde até a elaboração e monitoramento de propostas para captação de recursos. O valor apresentado contempla o suporte técnico necessário para a elaboração de relatórios de gestão, incluindo os Relatórios Quadrimestrais (RDQA) e o Relatório Anual de Gestão (RAG), bem como o apoio na elaboração da Programação Anual de Saúde e do Plano Municipal de Saúde, atividades estas que demandam conhecimento específico e dedicação contínua. O preço também se justifica considerando a necessidade de acompanhamento permanente das atualizações dos procedimentos e normativas do setor, garantindo assim a conformidade das ações do município com as exigências dos órgãos de controle e fiscalização.

Dessa forma, resta justificado o preço proposto, uma vez que se verifica sua compatibilidade com os valores usualmente cobrados a outros órgãos públicos. Essa análise reforça a transparência e a conformidade do processo com as normas que regem as contratações públicas



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
PREFEITURA MUNICIPAL DE RUY BARBOSA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Praça Miguel de Moura, n.º 110, Centro, Ruy Barbosa/RN
CNPJ/MF N.º 08.078.958/0001-07

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

5.1. A solução como um todo contempla a abertura de processo administrativo de inexigibilidade de licitação para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assessoria técnica junto à Secretaria Municipal de Saúde, para a elaboração e acompanhamento de planos de trabalho visando à captação de recursos junto ao Ministério da Saúde e ao Governo Estadual.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Os requisitos da presente contratação estão adstritos ao que trata o Art. 74, inciso III e §3º, da Lei nº 14.133/21, sendo necessária: **(i)** a prestação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual; e **(ii)** exercido por profissional de notória especialidade.

6.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual, nos termos do Art. 74, §4º, da Lei nº 14.133/21.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução:

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato.

Local da Prestação dos Serviços:

7.2. Os trabalhos propostos serão coordenados pelo proprietário da empresa, o qual atuará diretamente ou em parceria com outros profissionais especializados, conforme as necessidades e as particularidades da execução dos serviços propostos, os quais serão realizados na sede da Secretaria de Saúde de Ruy Barbosa/RN, de forma virtual ou de acordo com a necessidade estabelecida pela gestão e em comum acordo com o proprietário da empresa.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. 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 conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

9.1. É obrigação da Contratante pagar ao Contratado, pela assessoria/consultoria técnica prestada, a importância de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) mensais, a ser pago a cada dia 30 (trinta) do mês trabalhado. O pagamento deverá ser feito no valor bruto acima indicado, sem descontos, vez que se trata de pessoa jurídica optante pelo SIMPLES NACIONAL.

9.2. O pagamento será efetuado após a formalização e apresentação da seguinte documentação: Nota fiscal/fatura discriminativa (em duas vias) correspondente, devidamente atestadas pelo setor competente.

9.3. Todos os pagamentos referentes a presente contratação obedecerão ao disposto na Resolução nº 032, de 01 de novembro de 2016, que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamentos nos

contratos firmados no âmbito das unidades jurisdicionadas do Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte e dá outras providências.

9.4. As Notas fiscais deverão ser emitidas após a emissão do empenho.

9.5. Não haverá por hipótese alguma, antecipação de pagamento.

9.6. Todos os pagamentos deverão ser efetuados à CONTRATADA mediante crédito em conta corrente, a fim de facilitar os pagamentos.

10. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

10.1. A Contratação será realizada por meio de processo administrativo de **Inexigibilidade de Licitação**, fundamentada no Art. 74, inciso III, alínea "c", da Lei nº 14.133/2021.

Exigências de habilitação

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

10.2. Habilitação Jurídica:

10.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.2.2. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.2.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.2.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

10.2.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.2.6. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

10.2.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

10.2.8. Cédula de Identidade e CPF do proprietário e sócio(s) da empresa licitante;

10.2.9. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

10.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

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

10.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.3.5. Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa conjunta junto aos Tributos Estaduais, emitida pela Secretaria da Fazenda Estadual onde a empresa for sediada;

10.3.6. Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais, emitida pela Secretaria da Fazenda Municipal onde a empresa for sediada;

10.3.7. 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 5.452/1943;

10.3.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.4. Qualificação Econômico-Financeira:

10.4.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

10.5. Qualificação Técnica:

10.5.1. Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação – **Atestado(s) de Capacidade Técnica**, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.

11. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

11.1. O valor total da contratação é de **R\$ 96.000,00 (noventa e seis mil reais)**, conforme detalhamento já apresentado neste Termo.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

12.1. São obrigações da Contratante:

12.1.1. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;

12.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão e/ou servidor especialmente designado;

12.1.3. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente à prestação dos serviços, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

12.2. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

12.3. Atestar as Notas Fiscais correspondentes, por intermédio do servidor designado para esse fim.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

13.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.1. Executar de forma sistemática e periódica, pelo preço contratado, os serviços objeto deste Termo, conforme as necessidades e requisições da Secretaria requisitante.

13.1.2. Obedecer rigorosamente aos prazos e às condições estabelecidas, informando em tempo hábil qualquer motivo impeditivo ou que impossibilite o cumprimento do estabelecido.

13.1.3. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade dos serviços, reservando à Secretaria requisitante o direito de recusá-los caso não satisfaçam aos padrões especificados.

13.1.4. Custear todas as despesas decorrentes da execução, arcando com todos os tributos, taxas e licenças municipais, estaduais e federais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre as mesmas, bem como todas as despesas gerais, diretas ou indiretas.

13.1.5. Responder direta e exclusivamente pela execução do contrato, não podendo, em nenhuma hipótese, transferir a responsabilidade pela execução a terceiros, sem o expresso consentimento da Secretaria requisitante.

13.1.6. Arcar com o pagamento de todos os encargos trabalhistas, fiscais, previdenciários, securitários e outros advindos da execução do objeto, de forma a eximir a Secretaria requisitante de quaisquer ônus e responsabilidades.

13.1.7. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo.

13.1.8. Responder por quaisquer danos ou prejuízos que venha, direta ou indiretamente, por sua culpa ou dolo, a causar à Secretaria requisitante ou a terceiros, durante a execução do contrato, inclusive por atos praticados por seus funcionários, ficando, assim, afastada qualquer responsabilidade da Secretaria requisitante, podendo este, para o fim de garantir eventuais ressarcimentos, adotar as seguintes providências:

13.1.8.1. Dedução de créditos da licitante vencedora;

13.1.8.2. Medida judicial apropriada, a critério da Secretaria requisitante.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

14.1. O licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas no Art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal.

15. DO REAJUSTAMENTO

15.1. Os preços contratuais poderão se reajustados no prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação do Contrato no Diário Oficial do Município, pelo IPCA-E.

16. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1. As despesas para atender a esta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, na classificação: **Projeto/Atividade 2.033 - Manutenção do Fundo Municipal de Saúde, Classificação econômica 3.3.90.35 Serviços de Consultoria.**

Ruy Barbosa/RN, 23 de Janeiro de 2025.

FRANCISCO MUNIZ JÚNIOR
Secretário Municipal de Saúde