

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO A PROGRAMAS, PROJETOS E AOS SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E SANEAMENTO DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN**, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	Descrição	Unidade de medida	Quantidade
001	Serviços especializados de apoio técnico-operacional aos programas, projetos e sistemas de informação.	mês	12

1.2. A contratação será por dispensa de licitação com fundamento legal no Inciso II do art. 75 da Lei Federal nº 14.133/21.

1.3. A contratação será, preferencialmente, com Microempresas/Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP) em observância às disposições previstas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio a programas, projetos e aos sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Olho D'Água do Borges decorre da necessidade de garantir condições técnicas adequadas para o pleno exercício das competências institucionais atribuídas ao ente municipal no âmbito da política pública de saúde e saneamento.

2.2. A gestão moderna da saúde pública exige elevado grau de organização administrativa, precisão na coleta e no tratamento de dados, bem como integração

eficiente entre os diversos sistemas de informação oficiais, os quais subsidiam o planejamento das ações, o monitoramento dos indicadores e a avaliação dos resultados alcançados, além de servirem de base para a prestação de contas aos órgãos de controle.

2.3. Os programas e projetos executados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento demandam acompanhamento contínuo e suporte técnico especializado, sobretudo diante da multiplicidade de exigências operacionais, prazos e fluxos de informações que devem ser rigorosamente observados para assegurar a regularidade das ações e a manutenção do financiamento público vinculado.

2.4. A insuficiência do quadro de pessoal próprio para atender, de forma simultânea e especializada, às demandas técnicas relacionadas à operacionalização dos sistemas de informação e à gestão dos programas evidencia a necessidade de complementação por meio de contratação externa, sem que isso represente substituição indevida de servidores, mas sim reforço técnico qualificado.

2.5. A contratação de pessoa jurídica especializada possibilita a incorporação de conhecimento técnico específico, atualizado e alinhado às boas práticas de gestão pública, reduzindo riscos operacionais, inconsistências cadastrais e falhas no processamento de informações que possam comprometer a eficiência administrativa ou acarretar prejuízos ao erário.

2.5. A confiabilidade e a tempestividade das informações produzidas no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento são elementos determinantes para a tomada de decisões estratégicas, para a alocação racional de recursos públicos e para a adoção de medidas corretivas oportunas, sendo imprescindível a existência de suporte técnico permanente e qualificado.

2.6. Além do aspecto operacional, o apoio técnico aos programas e projetos contribui para o aprimoramento dos processos internos, a padronização de rotinas administrativas

e a qualificação dos servidores por meio de orientações e treinamentos, promovendo ganhos institucionais duradouros e alinhados aos princípios da boa governança pública.

2.7. Do ponto de vista jurídico-administrativo, a contratação pretendida encontra respaldo no dever da Administração de adotar medidas necessárias para assegurar a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais, especialmente aqueles relacionados à saúde, cuja interrupção ou execução inadequada pode gerar impactos diretos e significativos à coletividade.

2.8. A opção pela contratação de pessoa jurídica mostra-se mais eficiente e economicamente vantajosa quando comparada à ampliação imediata do quadro permanente de pessoal, considerando a natureza especializada, dinâmica e variável das demandas, bem como a necessidade de flexibilidade na prestação dos serviços.

2.9. Ressalte-se que a contratação será realizada mediante procedimento formal, com observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, transparência, planejamento e controle, assegurando a seleção de fornecedor tecnicamente qualificado e capaz de atender às necessidades específicas da Secretaria.

2.10. A adoção dessa medida contribui, ainda, para o fortalecimento da capacidade administrativa do Município, promovendo maior segurança jurídica, melhor desempenho institucional e conformidade com as exigências dos órgãos de fiscalização e controle externo.

2.11. Diante do exposto, resta evidenciada a necessidade e a adequação da contratação de pessoa jurídica para apoio a programas, projetos e sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Olho D'Água do Borges, como instrumento legítimo de aprimoramento da gestão pública e de atendimento ao interesse público primário.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Olho D'Água do Borges/RN é responsável pela formulação, coordenação, execução e monitoramento das políticas públicas de saúde, em consonância com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS), exigindo, para o adequado desempenho de suas atribuições, uma estrutura administrativa e técnica capaz de garantir a eficiência, a continuidade e a regularidade dos serviços prestados à população.

3.2. A crescente complexidade da gestão pública em saúde, especialmente no que se refere à operacionalização de programas, projetos e sistemas de informação, impõe à Administração Municipal a necessidade de dispor de suporte técnico especializado para assegurar o correto cumprimento das obrigações legais, normativas e operacionais estabelecidas pelos entes federativos e pelos órgãos de controle.

3.3. Os sistemas de informação em saúde constituem instrumentos essenciais para o planejamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas das ações desenvolvidas no âmbito do SUS, sendo imprescindível a alimentação tempestiva, correta e fidedigna dos dados, sob pena de prejuízos à gestão, à tomada de decisão e, inclusive, ao recebimento de recursos financeiros vinculados a programas e incentivos federais e estaduais.

3.4. A Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento enfrenta limitações estruturais e de pessoal, notadamente quanto à disponibilidade de servidores com formação e experiência específicas para o manuseio, acompanhamento e atualização contínua dos diversos sistemas de informação exigidos, bem como para o apoio técnico à execução e ao acompanhamento de programas e projetos institucionais.

3.5. Nesse contexto, a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de apoio técnico-operacional mostra-se necessária como medida de fortalecimento da capacidade administrativa da Secretaria, permitindo suprir demandas permanentes e especializadas sem a criação de vínculo empregatício ou ampliação do quadro permanente de pessoal, observando-se os limites legais e orçamentários do ente municipal.

3.6. A terceirização dos serviços de apoio aos programas, projetos e sistemas de informação possibilita maior flexibilidade administrativa, assegurando que as atividades sejam executadas por profissionais qualificados, com conhecimento técnico compatível, capazes de atender às exigências operacionais e aos prazos estabelecidos pelos órgãos gestores e fiscalizadores.

3.7. Ressalte-se que a adequada execução dessas atividades contribui diretamente para a melhoria da qualidade da informação em saúde, para o aprimoramento do planejamento das ações, para o monitoramento de indicadores e metas, bem como para a transparência da gestão pública, aspectos essenciais à efetividade das políticas públicas de saúde.

3.8. A ausência de suporte técnico especializado pode acarretar inconsistências nos dados informados, atrasos no cumprimento de obrigações administrativas, falhas na execução de programas e projetos e, conseqüentemente, riscos de sanções administrativas, glosas de recursos e prejuízos à continuidade dos serviços ofertados à população.

3.9. A contratação pretendida está alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, uma vez que permite à Administração Municipal acessar serviços técnicos necessários por meio de contratação regular, com custos previsíveis e compatíveis com o mercado, assegurando a adequada relação custo-benefício.

3.10. Além disso, a prestação dos serviços por pessoa jurídica especializada possibilita a adoção de metodologias, rotinas e boas práticas de gestão, contribuindo para a padronização dos procedimentos internos e para o fortalecimento institucional da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento.

3.11. Por fim, a necessidade da contratação encontra respaldo no dever da Administração Pública de garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos essenciais, especialmente na área da saúde, assegurando que os programas, projetos

e sistemas de informação sejam devidamente operacionalizados, em benefício da gestão pública e da população do Município de Olho D'Água do Borges/RN.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

4.1. A solução proposta consiste na contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços de apoio técnico-operacional aos programas, projetos e sistemas de informação da Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento do Município de Olho D'Água do Borges/RN, abrangendo todas as etapas do ciclo de vida do objeto, desde o planejamento da execução até a finalização contratual.

4.2. Na fase inicial, a solução contempla o planejamento e organização das atividades, com o levantamento das demandas da Secretaria, definição de fluxos operacionais, alinhamento com as equipes internas e identificação dos sistemas, programas e projetos que demandarão suporte contínuo, assegurando a adequada compreensão do escopo e das responsabilidades da contratada.

4.3. Durante a etapa de implantação, a empresa contratada deverá proceder à integração de seus profissionais às rotinas administrativas e operacionais, observadas as normas internas, diretrizes do SUS e exigências dos sistemas de informação, garantindo a correta execução dos serviços desde o início da vigência contratual.

4.4. Na fase de execução continuada, a solução envolve a prestação regular e ininterrupta dos serviços, compreendendo o apoio à operacionalização de programas e projetos, a alimentação, validação e monitoramento dos sistemas de informação, bem como o suporte técnico às equipes da Secretaria, assegurando a tempestividade, a consistência e a confiabilidade das informações produzidas.

4.5. A solução também abrange o acompanhamento e controle da qualidade dos serviços prestados, por meio da observância de padrões técnicos, cumprimento de prazos, atendimento às metas pactuadas e elaboração de relatórios periódicos, possibilitando à

Administração avaliar o desempenho da contratada e promover ajustes, quando necessários.

4.6. Ao longo do ciclo de vida do objeto, a contratada deverá adotar boas práticas de gestão, segurança da informação e confidencialidade, assegurando a proteção dos dados sensíveis e o cumprimento da legislação aplicável, especialmente no que se refere às informações de saúde e dados pessoais.

4.7. A solução prevê ainda a transferência gradual de conhecimento, mediante orientação e apoio operacional aos servidores da Secretaria, contribuindo para o fortalecimento institucional e para a melhoria contínua dos processos internos relacionados à gestão de programas, projetos e sistemas de informação.

4.8. Na fase de monitoramento e avaliação, a Administração, por meio do gestor e do fiscal do contrato, realizará o acompanhamento sistemático da execução, verificando a conformidade dos serviços com o objeto contratado, a legislação vigente e os termos contratuais, assegurando a efetividade da solução adotada.

4.9. Ao final do ciclo contratual, a solução contempla a conclusão ordenada dos serviços, com a entrega de relatórios finais, organização e consolidação das informações produzidas, bem como a garantia de continuidade das rotinas essenciais, evitando descontinuidade ou prejuízos à gestão da Secretaria.

4.10. Por fim, a solução proposta considera a possibilidade de prorrogação ou reavaliação da contratação, nos termos da legislação vigente, com base na análise de desempenho, economicidade e interesse público, assegurando que a Administração disponha de suporte técnico adequado ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

5. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

5.1. A pessoa jurídica contratada deverá prestar os serviços conforme demanda da Administração, abrangendo, dentre outros, os seguintes:

- 5.1.1. Suporte técnico, operacional e manutenção dos sistemas de informação utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde e Saneamento;
- 5.1.2. Apoio técnico à execução, acompanhamento e monitoramento de programas e projetos desenvolvidos pela Secretaria;
- 5.1.3. Capacitação e treinamento de servidores e colaboradores para a correta utilização dos sistemas de informação, ferramentas informatizadas e fluxos operacionais;
- 5.1.4. Atendimento a outras necessidades técnicas correlatas que venham a ser formalmente demandadas pela Administração, desde que compatíveis com o objeto contratado.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO

4.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado em até 10 (dez) anos, conforme estabelecido pela Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa formal e interesse da Administração.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. Executar os serviços em conformidade com as especificações técnicas, condições contratuais e orientações da fiscalização;
- 5.2. Manter equipe qualificada e apta à execução dos serviços objeto do contrato;
- 5.3. Fornecer informações, relatórios e esclarecimentos sempre que solicitados pela Administração;
- 5.4. Cumprir integralmente a legislação aplicável, especialmente as normas relacionadas à Administração Pública;
- 5.5. Responsabilizar-se pela qualidade, eficiência e regularidade dos serviços prestados.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 6.1. Disponibilizar as informações e documentos necessários à adequada execução dos serviços;
- 6.2. Garantir o acesso da contratada às instalações, sistemas e ambientes necessários ao cumprimento do objeto, quando aplicável;
- 6.3. Efetuar os pagamentos devidos, conforme as condições estabelecidas no contrato;
- 6.4. Acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão designada.

7. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de contratação direta, na modalidade de dispensa de licitação, nos termos do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, observadas as demais disposições legais e regulamentares pertinentes.

7.2. O julgamento das propostas considerará, entre outros, os seguintes critérios:

- 7.2.1. Menor preço global, desde que atendidas integralmente as especificações técnicas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 7.2.2. Comprovação de qualificação técnica, mediante apresentação de portfólio e atestados de capacidade técnica compatíveis com o objeto;
- 7.2.3. Regularidade fiscal, trabalhista e social, conforme exigido pela legislação vigente.

7.3. O processo de seleção buscará assegurar a melhor relação custo-benefício para a Administração, observando os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

8. DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

8.1. O procedimento de contratação será instruído nos termos do art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

8.2. Previamente à contratação, a Administração verificará a existência de impedimentos legais à contratação, mediante consulta aos cadastros oficiais, dentre eles:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP.

8.3. As consultas serão realizadas em nome da pessoa jurídica e de seu sócio majoritário, conforme disposto no art. 12 da Lei nº 8.429/1992.

8.4. Havendo indícios de ocorrências impeditivas indiretas, serão realizadas diligências para apuração de eventual tentativa de burla à legislação.

8.5. O fornecedor será previamente notificado para apresentação de manifestação, quando necessário.

8.6. É obrigação do fornecedor manter atualizada a documentação cadastral e de habilitação.

8.7. Para fins de contratação, comprovar o atendimento às exigências de **habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira**, nos termos da Lei nº 14.133/2021, mediante apresentação da documentação abaixo relacionada.

8.7.1. Habilitação Jurídica

8.7.1.1. A habilitação jurídica será comprovada mediante a apresentação de:

I – Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

II – Registro comercial, no caso de empresa individual;

III – Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

IV – Documento oficial de identificação do representante legal da empresa.

8.7.1.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista

I – Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

II – Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, inclusive quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

III – Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante;

IV – Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da licitante;

V – Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

VI – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

8.7.2.3. Qualificação Técnica

I – Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a licitante já executou ou esteja executando serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação;

II – Declaração de que dispõe de profissionais qualificados e em quantidade suficiente para a execução dos serviços, compatíveis com as exigências do objeto;

III – Declaração de que possui infraestrutura técnica e operacional adequada para a execução dos serviços contratados, incluindo recursos humanos, tecnológicos e organizacionais.

8.7.2.4. Qualificação Econômico-Financeira

I – Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, conforme o caso;

8.7.2.5. Declarações Complementares:

I – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

II – Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – Declaração de que não emprega menor de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, nos termos da legislação vigente;

9. VALOR ESTIMADO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

9.1. O valor estimado da contratação será definido com base em pesquisa de preços de mercado e na disponibilidade orçamentária do Município, em observância às normas legais vigentes.

10. FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO

10.1. A execução contratual será acompanhada e fiscalizada por servidor formalmente designado pela Administração Municipal, que registrará eventuais ocorrências e adotará as providências necessárias.

11. LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A liquidação da despesa ocorrerá após a verificação da conformidade dos serviços prestados, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis.

11.2. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias úteis, após a apresentação da documentação fiscal regular e a atestação da execução dos serviços pela fiscalização.

11.3. Os prazos poderão ser ajustados conforme as peculiaridades dos serviços, observadas as normas internas do Município.

12. (IM)POSSIBILIDADE DE SUBCONTRATAÇÃO

12.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, salvo mediante autorização expressa e formal da Administração Municipal.

12.2. O descumprimento desta cláusula poderá ensejar a aplicação das penalidades cabíveis, inclusive a rescisão contratual.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	3002 - Fundo Municipal de Saúde
Ação	2044 – MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DE CENTROS E POSTOS DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE OLHO D'ÁGUA DO BORGES/RN
Natureza da Despesa	33903900 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica
Fonte	16000000

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. Os casos omissos serão resolvidos pela Administração Municipal, em conformidade com a legislação vigente.

14.2. O presente Termo de Referência poderá ser ajustado ou revisado, quando necessário, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Palácio José Gonzaga de Queiroga, em Olho D'Água do Borges/RN, 02 de janeiro de 2026.

GILDENIA PINTO DE PAIVA
Secretária Municipal de Saúde e Saneamento