



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

### TERMO DE REFERÊNCIA

**ÓRGÃO SOLICITANTE:** Secretaria de Saúde e Saneamento.

#### 1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em Gestão da Saúde Pública à Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de São Martinho/SC, conforme especificações, condições e quantidades estabelecidas neste instrumento.

1.1.1. O objeto desta contratação é caracterizado como serviço comum, nos termos da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, passíveis de especificação por meio de critérios usuais de mercado e de fiscalização pela Administração.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como bem de luxo, nos termos do Decreto Municipal nº 4.399/2024.

#### 1.3. Planilha Quantitativa e Orçamentária Estimada

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit. Máx. (R\$)	Valor Total Máx. (R\$)
1	Prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em Gestão da Saúde Pública à Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de São Martinho/SC, conforme especificações, condições e quantidades estabelecidas neste instrumento	Mês	12	4.313,31	51.759,72
<b>Valor Total R\$:</b>					<b>51.759,72</b>

#### 1.4. Especificações dos Serviços/Atividades

A contratada deverá prestar serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em Gestão da Saúde Pública à Secretaria de Saúde e Saneamento do Município de São Martinho/SC, compreendendo, no mínimo, as seguintes atividades:

- Assessoria técnica em gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), com orientação e acompanhamento das demandas administrativas, técnicas e operacionais da Secretaria;
- Monitoramento da gestão orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde, com orientações relacionadas à aplicação e utilização dos recursos vinculados à saúde;
- Orientação técnica quanto aos instrumentos de planejamento da saúde pública, observada a legislação vigente;
- Apoio na implantação e aperfeiçoamento de fluxos financeiros, orçamentários e administrativos relacionados ao Fundo Municipal de Saúde;
- Orientação quanto aos procedimentos de empenho, liquidação e pagamento de despesas vinculadas aos recursos da saúde;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

- f) Monitoramento e acompanhamento de programas, projetos e investimentos em fase de implantação ou execução, vinculados ao Ministério da Saúde, ao Fundo Nacional de Saúde ou oriundos de emendas parlamentares;
  - g) Apoio técnico na elaboração do Relatório Anual de Gestão (RAG) e demais instrumentos de gestão exigidos pelos órgãos competentes;
  - h) Apoio técnico na elaboração, acompanhamento e monitoramento do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde e demais instrumentos de planejamento do SUS;
  - i) Orientação e apoio técnico em demandas relacionadas à judicialização da saúde municipal;
  - j) Capacitação e orientação aos servidores da Secretaria de Saúde e Saneamento sobre procedimentos, rotinas administrativas, acolhimento, humanização e demais temas relacionados à gestão da saúde pública;
  - k) Apoio na elaboração, revisão e implantação de fluxos, protocolos, normativas internas, processos de contratualização, credenciamento e implantação de serviços e programas de saúde;
  - l) Monitoramento, acompanhamento, alimentação e orientação quanto à utilização dos sistemas de informação e plataformas disponibilizadas pelo Ministério da Saúde e demais órgãos governamentais relacionados à gestão da saúde pública;
  - m) Acompanhamento do envio de informações, indicadores, relatórios e demais dados exigidos pelos órgãos de controle e monitoramento da saúde pública;
  - n) Prestação de suporte técnico presencial e remoto à Secretaria de Saúde e Saneamento para esclarecimento de dúvidas, emissão de orientações técnicas e atendimento das demandas relacionadas ao objeto contratado.
- Parágrafo único. As atividades descritas neste item possuem caráter complementar e deverão ser interpretadas em conjunto com o objeto contratado, compreendendo ações correlatas necessárias ao adequado assessoramento técnico da Secretaria de Saúde e Saneamento, desde que compatíveis com a Gestão da Saúde Pública, formalmente demandadas pela Administração e registradas nos instrumentos de acompanhamento da execução contratual, vedada a ampliação do objeto para atividades estranhas à finalidade da contratação ou a substituição de atribuições decisórias próprias dos agentes públicos municipais.

### 1.5. Especificação da garantia

Não será exigida garantia da contratação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

### 1.6. Do recebimento do objeto

1.6.1. O objeto será recebido provisoriamente pelo servidor designado para a fiscalização do contrato, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da efetiva prestação dos serviços, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal e de relatório mensal detalhado das atividades realizadas no período.

a) O relatório mensal deverá conter, no mínimo:

I – descrição detalhada das atividades executadas;

II – registro dos atendimentos presenciais realizados no período, contendo datas, horários e breve descrição das atividades desenvolvidas, devidamente validado pelo fiscal do contrato;

III – registro das demandas remotas recebidas e atendidas no período contendo datas, horários e breve descrição das atividades desenvolvidas, devidamente validado pelo fiscal do contrato;

IV – registro das reuniões técnicas, capacitações, treinamentos ou orientações realizadas, quando houver.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

b) O recebimento provisório ficará condicionado à verificação da conformidade da execução com as especificações deste Termo de Referência, especialmente quanto ao cumprimento da frequência mínima de atendimento presencial, à efetiva prestação do suporte técnico remoto e à adequação técnica dos serviços executados.

1.6.2. A nota fiscal e os documentos comprobatórios deverão ser encaminhados ao e-mail institucional: [compras@saomartinho.sc.gov.br](mailto:compras@saomartinho.sc.gov.br)

1.6.3. O recebimento definitivo, quando for o caso, será efetuado após a verificação da quantidade, conformidade técnica e qualidade dos serviços prestados, com a consequente aceitação definitiva do objeto, devendo ser formalizado no prazo máximo de até 7 (sete) dias úteis após o recebimento provisório.

1.6.4. O recebimento definitivo da prestação dos serviços poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, caso os serviços estejam em desacordo com o contrato ou com este Termo de Referência.

1.6.5. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil da contratada pela qualidade, segurança e adequação técnica dos serviços prestados, nem a responsabilidade técnica e ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela legislação vigente ou pelo instrumento contratual.

### 1.7. Da Vigência, Prorrogação e Reajuste

1.7.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, observados os requisitos e condições previstos nos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

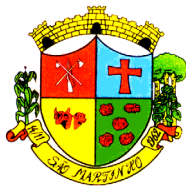
1.7.2. Em caso de prorrogação contratual, os preços poderão ser reajustados após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, mediante aplicação da variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, tendo como data-base a do orçamento estimado da contratação.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação encontra-se fundamentada no Estudo Técnico Preliminar – ETP elaborado pela Secretaria de Saúde e Saneamento, documento que integra a fase preparatória da contratação e que demonstrou a necessidade da prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em Gestão da Saúde Pública para atendimento das demandas da Administração Municipal.

2.2. Conforme consignado no ETP, a contratação visa proporcionar suporte técnico especializado à Secretaria de Saúde e Saneamento, contribuindo para o adequado acompanhamento dos programas, projetos, sistemas de informação, instrumentos de planejamento e demais atividades relacionadas à gestão do Sistema Único de Saúde – SUS, assegurando maior eficiência administrativa, conformidade com as exigências dos órgãos de controle e adequada gestão dos recursos públicos destinados à saúde.

2.3. O Estudo Técnico Preliminar concluiu pela viabilidade técnica e econômica da contratação, identificando a prestação de serviços especializados de assessoria e consultoria como a solução mais adequada para atendimento da necessidade administrativa, cujas justificativas e demais elementos encontram-se devidamente detalhados no respectivo ETP.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria em Gestão da Saúde Pública, com o objetivo de fornecer suporte contínuo à Secretaria de Saúde e Saneamento no planejamento, monitoramento, execução e avaliação das ações, programas e políticas públicas vinculadas ao Sistema Único de Saúde (SUS).

A contratação compreenderá atendimento remoto contínuo e atendimento presencial periódico, contemplando apoio técnico à gestão municipal da saúde, acompanhamento dos instrumentos de planejamento e gestão, monitoramento de programas e indicadores, orientação quanto à aplicação dos recursos financeiros vinculados, suporte aos sistemas oficiais de informação em saúde, bem como assessoramento nas demais atividades relacionadas à gestão do SUS.

A solução deverá possibilitar o acompanhamento permanente das obrigações técnicas e administrativas da Secretaria de Saúde e Saneamento, contribuindo para a manutenção da regularidade dos programas governamentais, o adequado cumprimento das exigências do Ministério da Saúde, a melhoria dos processos de gestão e a mitigação de riscos relacionados à perda de recursos financeiros, inconsistências de informações ou descumprimento de obrigações legais.

Considerando a natureza intelectual e continuada dos serviços, não se aplicam exigências relacionadas à manutenção de equipamentos, fornecimento de peças, garantia técnica ou assistência técnica especializada. Todavia, a contratada deverá assegurar suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, prestando orientações, esclarecimentos e apoio às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento sempre que necessário para o adequado desenvolvimento das atividades abrangidas pelo objeto.

A atuação da contratada terá natureza técnica, consultiva e orientativa, não substituindo as competências legais dos agentes públicos municipais. A contratada não poderá praticar atos decisórios, ordenar despesas, autorizar pagamentos, assinar documentos oficiais em nome da Administração, assumir responsabilidade pela gestão do Fundo Municipal de Saúde ou executar atos típicos de direção administrativa. As decisões decorrentes das orientações prestadas permanecerão sob responsabilidade dos agentes públicos competentes.

### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação deverá atender aos requisitos técnicos e operacionais necessários ao adequado suporte à gestão municipal da saúde, contemplando atividades de assessoria, consultoria, monitoramento, orientação técnica, capacitação e apoio especializado à Secretaria de Saúde e Saneamento, observadas as disposições legais aplicáveis ao Sistema Único de Saúde (SUS) e demais normativas pertinentes.

#### 4.2. Requisitos técnicos

a) prestação de serviços técnicos especializados de assessoria e consultoria em Gestão da Saúde Pública, abrangendo planejamento, monitoramento, financiamento, regulação, avaliação e acompanhamento das políticas públicas de saúde;

b) execução por pessoa jurídica com capacidade técnica compatível com o objeto, mediante comprovação de experiência na prestação de serviços similares ou compatíveis de assessoria, consultoria ou apoio técnico relacionados à Gestão da Saúde Pública, ao Sistema Único de Saúde (SUS), aos instrumentos de



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

planejamento, ao financiamento público da saúde, aos programas ministeriais, aos sistemas de informação em saúde ou a atividades correlatas junto a órgãos ou entidades da Administração Pública;

c) comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado;

d) conhecimento técnico acerca da legislação do Sistema Único de Saúde (SUS), instrumentos de gestão, financiamento da saúde pública, programas ministeriais, sistemas de informação em saúde e demais normativas aplicáveis;

e) domínio técnico e operacional dos sistemas, plataformas e instrumentos utilizados pelo Ministério da Saúde e demais órgãos relacionados à gestão do SUS, necessários ao desenvolvimento das atividades contratadas;

f) capacidade técnica para assessoramento em planejamento, monitoramento de indicadores, acompanhamento de programas, gestão de recursos vinculados, elaboração de instrumentos de gestão e apoio à execução das políticas públicas de saúde.

### 4.3. Requisitos de execução

a) prestação dos serviços de forma presencial e remota, conforme as necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento;

b) a execução dos serviços ocorrerá de forma predominantemente remota, sem prejuízo da realização de atendimentos presenciais para alinhamento de ações, reuniões técnicas, capacitações, acompanhamento de demandas específicas e demais atividades que exijam atuação presencial;

c) realização de, no mínimo, 2 (duas) visitas presenciais mensais, com duração mínima de 2 (duas) horas por visita, junto à Secretaria de Saúde e Saneamento, podendo o atendimento ser estendido até a conclusão das atividades ou demandas programadas para a respectiva visita;

d) disponibilização de suporte técnico remoto contínuo às demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento, em dias úteis, durante o horário de expediente da Administração, por meio de telefone, aplicativo de mensagens instantâneas, correio eletrônico, videoconferência ou outros meios de comunicação adequados;

e) atendimento às demandas remotas em prazo compatível com sua complexidade, observando-se a necessidade de resposta célere às solicitações da Administração, especialmente aquelas relacionadas a prazos legais, sistemas ministeriais, programas de financiamento, instrumentos de gestão, monitoramento de indicadores e prestação de informações;

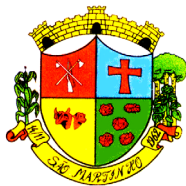
f) manutenção de suporte técnico contínuo durante toda a vigência contratual, assegurando o adequado acompanhamento das atividades abrangidas pelo objeto.

### 4.4. Requisitos jurídicos e contratuais

a) execução dos serviços sem personalidade e sem vínculo empregatício entre os profissionais da contratada e o Município de São Martinho/SC;

b) indicação de preposto para interlocução com a Administração durante toda a execução contratual;

c) manutenção, durante toda a vigência contratual, das condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

d) vedação à subcontratação total do objeto, admitindo-se apenas a subcontratação parcial de atividades acessórias ou complementares, mediante prévia autorização da Administração, sem transferência das atividades principais contratadas.

### 4.5. Requisitos de sigilo, segurança da informação e proteção de dados pessoais

a) A contratada deverá observar o dever de sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, documentos, dados pessoais e dados pessoais sensíveis eventualmente acessados em razão da execução contratual.

b) O tratamento de dados pessoais deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — especialmente os princípios da finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção e responsabilização.

c) A contratada somente poderá acessar, utilizar, armazenar ou tratar dados pessoais quando estritamente necessário à execução do objeto, mediante orientação ou autorização da Administração.

d) É vedado o compartilhamento de dados, documentos, credenciais de acesso, informações administrativas ou informações de saúde com terceiros sem prévia autorização formal da Administração.

e) Sempre que possível, deverão ser utilizados dados anonimizados ou pseudonimizados em relatórios, orientações, capacitações e documentos de apoio.

f) A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração qualquer incidente de segurança, acesso indevido, perda, vazamento ou tratamento inadequado de dados ou informações a que tiver acesso em razão do contrato.

g) Ao término da execução contratual, a contratada deverá devolver à Administração ou eliminar, conforme orientação do Município, os dados, documentos e informações acessados ou produzidos em razão do contrato, ressalvadas hipóteses legais de conservação.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução do objeto deverá ocorrer de forma continuada, integrada e orientada a resultados, durante toda a vigência contratual, com vistas ao atendimento das necessidades da Secretaria de Saúde e Saneamento, especialmente quanto ao suporte técnico especializado à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), aos instrumentos de planejamento, aos programas governamentais, aos sistemas de informação e às demais atividades abrangidas pelo objeto contratado.

### 5.2. Início da execução

5.2.1. A execução dos serviços terá início após a emissão da respectiva Solicitação de Fornecimento (SF) ou do instrumento equivalente adotado pela Administração, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no respectivo instrumento contratual.

5.2.2. No início da execução contratual, a contratada deverá promover alinhamento com a Secretaria de Saúde e Saneamento, visando à definição dos fluxos de comunicação, forma de atendimento das demandas, cronograma inicial de visitas presenciais e demais procedimentos necessários à adequada execução dos serviços.

### 5.3. Forma de execução dos serviços

5.3.1. Os serviços serão prestados de forma híbrida, compreendendo:



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

a) atendimento presencial periódico junto à Secretaria de Saúde e Saneamento, mediante realização de, no mínimo, 2 (duas) visitas mensais, com duração mínima de 2 (duas) horas por visita, podendo o atendimento ser estendido até a conclusão das atividades ou demandas programadas para a respectiva visita;

b) atendimento remoto contínuo, em dias úteis e durante o horário de expediente da Administração Municipal, por meio de telefone, correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas, videoconferência ou outros meios de comunicação adequados, sem limitação quantitativa de atendimentos.

5.3.2. Os dias e horários das visitas presenciais serão definidos pela Secretaria de Saúde e Saneamento, mediante cronograma previamente estabelecido ou conforme a necessidade do serviço.

### 5.4. Execução orientada a resultados

5.4.1. A execução contratual deverá assegurar:

a) suporte técnico contínuo à Secretaria de Saúde e Saneamento;

b) acompanhamento dos programas, projetos, sistemas de informação, indicadores e instrumentos de gestão vinculados ao SUS;

c) orientação técnica para adequada aplicação dos recursos públicos destinados à saúde;

d) apoio ao cumprimento das exigências legais, administrativas e operacionais relacionadas à gestão da saúde pública;

e) melhoria dos processos administrativos e de gestão relacionados às atividades abrangidas pelo objeto contratado.

5.4.2. Os serviços somente serão considerados devidamente executados após a verificação de sua conformidade com as especificações deste Termo de Referência e a validação pelo fiscal do contrato.

5.4.3. Para fins de verificação do cumprimento da execução contratual, deverão ser observados, no mínimo:

I – a realização das visitas presenciais mínimas previstas;

II – o atendimento das demandas encaminhadas pela Secretaria de Saúde e Saneamento;

III – a efetiva prestação do suporte técnico remoto durante o período de referência;

IV – a apresentação de relatório mensal detalhado das atividades realizadas.

5.4.4. Para fins de acompanhamento dos resultados pretendidos e verificação da execução contratual, deverão ser observados, no mínimo, os seguintes indicadores:

I – emissão de relatório mensal detalhado das atividades realizadas;

II – registro das demandas recebidas e atendidas no período;

III – acompanhamento de prazos relacionados a sistemas oficiais, programas ministeriais, instrumentos de gestão e demais obrigações vinculadas ao SUS;

IV – registro das reuniões técnicas realizadas, quando solicitadas pela Administração;

V – apoio à elaboração, revisão ou monitoramento dos instrumentos de gestão da saúde, quando demandado;

VI – comunicação tempestiva à Administração sobre riscos de perda de recursos, descumprimento de prazos, inconsistências em sistemas ou outras situações que possam comprometer a gestão municipal da saúde;

VII – registro das orientações, capacitações ou treinamentos realizados aos servidores e profissionais vinculados à Secretaria de Saúde e Saneamento, quando demandados.

### 5.5. Rotina de atendimento e acompanhamento



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

5.5.1. A contratada deverá manter disponibilidade para atendimento contínuo das demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento, garantindo tempestividade, qualidade e adequação técnica na execução dos serviços.

5.5.2. As demandas poderão ser encaminhadas pela Administração por meio físico, eletrônico ou por qualquer outro meio formal de comunicação adotado pelo Município, devendo ser atendidas em prazo compatível com sua complexidade.

5.5.2.1. Para fins de acompanhamento da execução contratual, as demandas encaminhadas pela Administração deverão observar, preferencialmente, os seguintes prazos de resposta:

I – demandas urgentes, relacionadas a prazos legais, diligências, sistemas oficiais, programas de financiamento ou risco de perda de recursos: resposta inicial em até 6 (seis) horas;

II – demandas ordinárias, relacionadas a orientações técnicas, esclarecimentos, reuniões, fluxos administrativos ou apoio operacional: resposta em até 2 (dois) dias úteis;

III – demandas complexas, que exijam análise documental, elaboração de manifestação técnica, parecer, relatório, estudo específico ou interação com terceiros: prazo a ser definido entre as partes, mediante registro formal da solicitação e da previsão de atendimento.

Parágrafo único. Os prazos previstos neste item referem-se à resposta inicial ou encaminhamento técnico da demanda, sem prejuízo de prazo maior quando a conclusão depender de informações, documentos ou providências a cargo da Administração ou de terceiros.

5.5.3. A contratada deverá prestar suporte técnico preventivo e corretivo, atuando na orientação, acompanhamento e solução de demandas relacionadas à gestão da saúde pública municipal.

5.6. Encerramento da execução

5.6.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá concluir as atividades em andamento compatíveis com o período contratado e disponibilizar à Administração todas as informações, orientações e documentos produzidos no âmbito da execução contratual, necessários à continuidade das atividades da Secretaria de Saúde e Saneamento.

### **6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização da execução contratual serão realizadas em conformidade com o disposto no Decreto Municipal nº 4.399, de 25 de janeiro de 2024, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Município de São Martinho/SC

6.2. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor(es) formalmente designado(s) como fiscal(is) do contrato, bem como por seus respectivos substitutos, nos termos da legislação aplicável.

6.3. Compete ao fiscal do contrato acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, verificando o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.4. O fiscal do contrato deverá registrar, em sistema próprio ou instrumento equivalente de controle, todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, inclusive comunicações com a contratada, medidas adotadas e eventuais inconformidades verificadas.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

6.5. Identificada qualquer inexatidão, irregularidade ou desconformidade na execução do objeto, o fiscal do contrato deverá notificar a contratada para a devida correção, fixando prazo compatível com a natureza da irregularidade.

6.6. O fiscal do contrato deverá informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, as situações que demandem decisão ou providências que ultrapassem sua competência, para adoção das medidas cabíveis, se for o caso.

6.7. Na hipótese de ocorrência que possa comprometer ou inviabilizar a execução do contrato, o fiscal deverá comunicar imediatamente o fato ao gestor do contrato.

6.8. O fiscal deverá comunicar ao Gestor, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou a prorrogação.

6.9. Caso ocorram descumprimento das obrigações pactuadas, o fiscal atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao Gestor do Contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.10. Compete ao gestor do contrato coordenar as atividades de fiscalização técnica e administrativa, acompanhar os registros realizados pelo fiscal, promover a atualização do processo de acompanhamento contratual e adotar as providências necessárias à adequada execução do contrato.

6.11. O recebimento provisório do objeto caberá ao fiscal do contrato, para verificação da conformidade da execução, e o recebimento definitivo caberá ao gestor do contrato ou à comissão designada, após a verificação do cumprimento integral das obrigações contratuais, nos termos do Decreto Municipal nº 4.399/2024.

### 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente, considerando a efetiva prestação dos serviços no período de referência, mediante análise do relatório de atividades apresentado pela contratada e em conformidade com as condições estabelecidas neste Termo de Referência e com o modelo de execução do objeto.

7.2. Para fins de pagamento, a contratada deverá emitir nota fiscal a partir do primeiro dia útil subsequente ao período de prestação dos serviços, devidamente acompanhada de **relatório detalhado das atividades realizadas no período**, incluindo os registros de atendimentos presenciais e remotos, o qual deverá ser encaminhado ao e-mail institucional: **compras@saomartinho.sc.gov.br**.

7.3. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, mediante crédito em conta bancária de titularidade da contratada ou por meio de boleto bancário, no prazo de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento definitivo do objeto.

7.4. A nota fiscal somente será liberada para pagamento após o **atesto do recebimento definitivo**, pelo servidor responsável pela fiscalização do contrato, confirmando que a execução dos serviços está em conformidade com as especificações, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.5. Constatada a inexecução total ou parcial dos serviços, o descumprimento injustificado das visitas presenciais mínimas, a ausência de suporte remoto, o não atendimento injustificado de demandas encaminhadas pela Administração, a não apresentação do relatório mensal ou a apresentação de relatório insuficiente para comprovar a execução, a Administração poderá aplicar glosa proporcional no pagamento mensal, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação das sanções cabíveis.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

7.6. A glosa deverá ser precedida de registro pelo fiscal do contrato, com indicação da inconformidade verificada, oportunidade de manifestação da contratada e decisão motivada do gestor do contrato.

7.7. A visita presencial não realizada no mês de referência somente poderá ser compensada em período posterior mediante justificativa aceita pela Administração e desde que não haja prejuízo à continuidade dos serviços ou ao atendimento das demandas da Secretaria de Saúde e Saneamento.

7.8. A aplicação de glosa não impede a aplicação de sanções administrativas quando a conduta configurar descumprimento contratual.

7.9. Na eventualidade de aplicação de penalidades pecuniárias, estas poderão ser descontadas dos valores devidos à contratada, observados o contraditório e a ampla defesa, podendo, ainda, ser cobradas administrativamente ou judicialmente, conforme o caso.

7.10. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao reajustamento de preços ou à correção monetária.

7.11. As notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos em conformidade com as disposições da Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012 e suas alterações, bem como do Decreto Municipal nº 4.308/2023, sob pena de não aceitação pela Administração Municipal.

### 8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, com critério de julgamento pelo **menor preço por item**, nos termos do art. 6º, XLI, e art. 28, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço comum cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência.

8.2. O fornecedor interessado deverá apresentar os seguintes documentos:

#### 8.2.1. Da Habilitação Jurídica

- a) Registro comercial, RG e CPF, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, inclusive a última alteração contratual, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial, em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Poderá ser apresentado contrato social consolidado e alterações posteriores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) **Certidão simplificada**, comprovando o enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, exclusivamente às empresas que desejarem fazer uso dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/06.

#### 8.2.2. Da Habilitação Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, através do cartão do CNPJ;



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS, através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;
- c) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual;
- d) 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;
- e) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF - FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) 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.

### 8.2.3. Da Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem a execução satisfatória de serviços de assessoria, consultoria ou apoio técnico relacionados à Gestão da Saúde Pública, à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), aos instrumentos de planejamento de saúde, ao financiamento público da saúde, aos programas ministeriais, aos sistemas de informação de saúde ou a atividades compatíveis com o objeto da contratação.
  - a)1. Os atestados deverão conter, no mínimo, a identificação da pessoa jurídica emitente, a descrição dos serviços executados, o período de execução e a informação de que os serviços foram prestados de forma satisfatória.
  - a)2. Será admitida a comprovação de experiência por meio de serviços similares ou compatíveis com o objeto, vedadas exigências que restrinjam indevidamente a competitividade, tais como limitação territorial, vínculo prévio com ente específico, número excessivo de atestados ou quantitativos desproporcionais à natureza da contratação.
- b) A licitante deverá declarar que possui capacidade técnica e operacional para execução do objeto, dispondo de profissionais com conhecimento compatível com as atividades relacionadas à gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), instrumentos de planejamento, financiamento da saúde pública, programas ministeriais, sistemas de informação em saúde e demais atividades abrangidas pelo objeto contratado.
- c) A contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com a Administração durante toda a execução contratual.

## 9. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

9.1. O valor total estimado para a presente contratação é de **R\$ 51.759,72 (cinquenta e um mil, setecentos e cinquenta e nove reais e setenta e dois centavos)**, correspondente à prestação dos serviços pelo período de 12 (doze) meses.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

9.2. A estimativa do valor da contratação foi elaborada em conformidade com o art. 23 da Lei nº 14.133/2021, mediante pesquisa de preços realizada com base em contratações similares celebradas por outros entes públicos para objeto compatível.

9.3. Os preços unitários referenciais, a memória de cálculo, os documentos que subsidiaram a pesquisa de preços e os parâmetros utilizados para a obtenção do valor estimado integram o processo administrativo da contratação e constituem suporte técnico para a definição do orçamento estimado.

9.4. A Administração não adotará o sigilo do orçamento estimado, razão pela qual os valores referenciais da contratação serão divulgados nos documentos do certame, observados os princípios da publicidade e da transparência.

### 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município de São Martinho/SC, conforme segue:

Unid. Orç.	Proj/ Ativ.	Descrição Projeto Atividade	Elemento Despesa	Fonte de recurso
30.001	2.041	Manutenção da Atenção Primária a Saúde	3.3.90.00.00.00.00.00	1.621.0000.0654
30.001	2.041	Manutenção da Atenção Primária a Saúde	3.3.90.00.00.00.00.00	1.500.1002.0002

### 11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela Contratada, bem como a prestação de informações inverídicas, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, especialmente as seguintes:

- Advertência**, nos casos de irregularidades de menor gravidade que não acarretem prejuízo significativo à execução do objeto;
- Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor mensal da contratação ou, conforme a gravidade e a extensão da infração, sobre o valor total do contrato, nos casos de atraso injustificado na execução dos serviços, descumprimento de prazos, não atendimento das demandas da Administração ou situações que causem prejuízo à execução contratual;
- Multa de até 10% (dez por cento)** sobre o valor mensal da contratação ou, conforme a gravidade e a extensão da infração, sobre o valor total do contrato, nos casos de execução inadequada, incompleta ou em desacordo com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de até 3 (três) anos, nos termos do art. 156, §4º, da Lei nº 14.133/2021;
- Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública**, nos termos do art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.

11.2. As sanções previstas neste item poderão ser aplicadas isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da infração, sem prejuízo de outras medidas cabíveis previstas na legislação.



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE SÃO MARTINHO

11.3. Os valores das multas aplicadas poderão ser descontados dos créditos devidos à contratada ou cobrados administrativamente e/ou judicialmente.

11.4. Na aplicação das penalidades, será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, sendo concedido o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para apresentação de defesa prévia, contados da notificação.

11.5. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, sem prejuízo das demais sanções cabíveis, nos casos de:

- a) retardamento injustificado da execução do objeto;
- b) não manutenção das condições de habilitação durante a execução contratual;
- c) apresentação de documentação ou declaração falsa;
- d) prática de fraude na execução do contrato.

São Martinho/SC, data da assinatura eletrônica.

**KATIANA VOLSTER**

Diretora de Saúde

Matrícula 11261

**DAYANA EFFTING CORREA**

Auxiliar Administrativo

Matrícula 241