



PREFEITURA DE ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

(Processo Administrativo nº.....)

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de Organização da Sociedade Civil (OSC), qualificada como Organização Social (OS), para atuação como PARCEIRA especializada na área da saúde para o gerenciamento operacional e administrativo de 08 (oito) UBSF's e UBS do Componente da Atenção Primária à Saúde, nos termos da tabela a seguir, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | CATSER | UND | QTD. | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|---|--------|-------|------|------------------|-------------------|
| 1 | Contrato de gestão para implementação, gerenciamento, operacionalização e execução das ações e serviços das UBSF's e UBS da Atenção Básica. | 17396 | Serv. | 12 | R\$ 1.922.277,46 | R\$ 23.067.329,52 |

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de serviço de saúde para o atendimento inicial dos usuários dos serviços de saúde oferecidos pelo SUS no município, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar;
- 1.4. Poderá ser alterada a quantidade de Unidades de Saúde (UBSF), e UBS, conforme necessidade e os resultados obtidos, mediante aditivo contratual e revisão das metas estabelecidas.
- 1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2026, conforme DFD nº 579/2026.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A gestão da Unidade deverá respeitar a Legislação Ambiental, e as normas sanitárias, incluindo a posse de toda a documentação exigida;

4.1.2 Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos e Serviços de Saúde – PGRSS elaborado pelo órgão, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936, de 12/01/2022, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 - ANVISA.”

4.1.3 As descrições dos critérios de sustentabilidade e requisitos da contratação encontram-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Indicação de marcas ou modelos

4.2. Na presente contratação não há necessidade de indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares, por se tratar de contratação de O.S para Gerenciamento de Unidades Básicas de Saúde.

Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço

4.3. Diante das conclusões extraídas do processo, a Administração não fará óbice a nenhum o fornecimento de produtos/marcas que seja adquirido pela O.S Gestora da Unidade para utilização na prestação de Serviço, desde que observados os critérios técnicos e especificações próprias para a aplicação destes itens.

Da exigência de carta de solidariedade

4.4. Pela natureza do objeto deste Termo de Referência, não haverá exigência de carta de solidariedade.



PREFEITURA DE ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Subcontratação

- 4.5. A subcontratação somente será admitida para os procedimentos em relação aos quais o prestador não possuir capacidade técnica e instalada para a realização, conformes serviços previstos no anexo I – Plano Operativo do ETP.
- 4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida

Vistoria

- 4.7. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 15 horas.
- 4.8. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.9. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.10. Preencher laudo de vistoria conforme disposto no anexo III – Termo de Vistoria do ETP.
- 4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 4.12. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1 Início da execução do objeto: após a assinatura do Contrato de Gestão, iniciará o período de transição, sendo necessário no mínimo 30 dias antes de assumir a gestão das unidades;
 - 5.1.2 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão pormenorizadas no anexo I e adiante do ETP.

Local e horário da prestação dos serviços

- 5.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão pormenorizadas no anexo I e adiante do ETP.



PREFEITURA DE ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

Rotinas a serem cumpridas

- 5.3. A execução contratual observará as rotinas;
- 5.4. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho estão pormenorizadas no ETP.

Materiais a serem disponibilizados

- 5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário conforme disposto no ETP

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

- 5.6. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
 - 5.6.1 Gestão de Unidades Básicas de Saúde;
 - 5.6.2 Prover os serviços diários, com o fornecimento de Insumos, materiais Médicos/Hospitalares, medicamentos etc.;
 - 5.6.3 Prover o quadro de funcionários para o funcionamento adequado conforme regras estabelecidas pela Coordenação de Atenção Básica da Secretaria Municipal de Saúde;
 - 5.6.4 Demais informações consultar o ETP.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

- 5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

- 5.8. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas
 - 5.8.1 Após assinatura do Contrato de Gestão será nomeada Comissão de Transição;
 - 5.8.2 No prazo de até 05 (cinco) dias após a nomeação da Comissão de Transição, será realizada reunião com a Comissão de Transição e os representantes da O.S vencedora do certame para definir os processos de transição.
 - 5.8.3 Definição de estratégias para integrar os bancos de dados, processos, arquivos etc.
 - 5.8.4 Levantamento do inventário de patrimônio; estoques e medicamentos.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.4. 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.

Fiscalização

- 6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput). e pela comissão de acompanhamento, avaliação e fiscalização.

Fiscalização Técnica

- 6.6. O fiscal técnico (Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da Gestão das UBSF's) do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);
- 6.7. O fiscal técnico do contrato (Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da Gestão das UBSF's) anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);
- 6.8. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico (Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da Gestão das UBSF's) do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);
- 6.9. O fiscal técnico do contrato (Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da Gestão das UBSF's) informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);
- 6.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico (Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da Gestão das UBSF's) do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 6.11. O fiscal técnico (Comissão de Acompanhamento, Avaliação e Fiscalização da Gestão das UBSF's) do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

- 6.12. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).
- 6.14. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:
- 6.18.1 Realizar o relatório "livro fiscal de contrato";
 - 6.18.2 Solicitação de documentação a empresa;
 - 6.18.3 Atentar para o prazo de vigência contratual;
 - 6.18.4 Solicitar aditivo ao instrumento contratual.

Gestor do Contrato

- 6.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).
- 6.16. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).
- 6.17. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).
- 6.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

- 6.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).
- 6.20. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).
- 6.21. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- 7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
 - 7.2.1 Não produzir os resultados acordados;
 - 7.2.2 Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
 - 7.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:
 - 7.4.1 Conforme disposto no ETP, apenso a este documento.

Do recebimento

- 7.5. Os serviços serão recebidos, no prazo de 30 (trinta) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados (IMR – Instrumentos de Medição de Resultados), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.6. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.
- 7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 7.10.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;
- 7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:
- 7.12. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).
- 7.14.1 Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 7.14.2 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 7.14.3 Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.
- 7.13. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.
- 7.14. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.
- 7.15. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 7.16. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

- 7.17. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.
- 7.18. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.19. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 7.21.1 O prazo de validade;
 - 7.21.2 A data da emissão;
 - 7.21.3 Os dados do contrato e do órgão contratante;
 - 7.21.4 O período respectivo de execução do contrato;
 - 7.21.5 O valor a pagar; e
 - 7.21.6 Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.20. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;
- 7.21. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.
- 7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).
- 7.23. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

- 7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.
- 7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

- 7.27. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.
- 7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

- 7.29. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 7.32. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.33. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Antecipação de pagamento

- 7.34. A presente contratação permite a antecipação de pagamento (parcial/total) para a iniciar a operacionalidades dos serviços, como por exemplo para dar início às primeiras contratações, compra de equipamentos e itens necessários para o devido funcionamento da Unidade, conforme as regras previstas no presente tópico.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 7.35. O contratado emitirá recibo/nota fiscal/fatura/documento idôneo correspondente ao valor da antecipação de pagamento tão logo incluir condicionante – ex: seja assinado o termo de contrato, ou seja, prestada a garantia etc., para que o contratante efetue o pagamento antecipado.
- 7.36. Para as etapas seguintes do contrato, a antecipação do pagamento poderá ocorrer da seguinte forma:
- 7.36.1. Valor necessário para início dos trabalhos, não podendo ultrapassar 50% do valor da parcela mensal prevista em contrato.
 - 7.36.2. Fica o contratado obrigado a devolver, com correção monetária, a integralidade do valor antecipado na hipótese de inexecução do objeto.
 - 7.36.3. No caso de inexecução parcial, deverá haver a devolução do valor relativo à parcela não-executada do contrato.
 - 7.36.4. O valor relativo à parcela antecipada e não executada do contrato será atualizado monetariamente pela variação acumulada do IPCA, ou outro índice que venha a substituí-lo, desde a data do pagamento da antecipação até a data da devolução.
- 7.37. A liquidação ocorrerá de acordo com as regras do tópico respectivo deste instrumento.
- 7.38. O pagamento antecipado será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento do (recibo OU nota fiscal OU fatura OU documento idôneo).
- 7.39. A antecipação de pagamento dispensa o ateste ou recebimento prévios do objeto, os quais deverão ocorrer após a regular execução da parcela contratual a que se refere o valor antecipado.
- 7.40. O pagamento de que trata este item está condicionado à comprovação da execução da etapa imediatamente anterior do objeto pelo contratado, para a antecipação do valor remanescente;
- 7.41. O pagamento do valor a ser antecipado ocorrerá respeitando eventuais retenções tributárias incidentes e com a devida aprovação da Gestão.

Cessão de crédito

- 7.42. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.
- 7.43. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020 dependerão de prévia aprovação do contratante.
- 7.44. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.
- 7.45. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber



PREFEITURA DE ARAGUARI

SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA
benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

- 7.46. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)
- 7.47. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO, com adoção do critério de julgamento por TÉCNICA conforme disposto no ETP.

Regime de Execução

- 8.2. O regime de execução do contrato será de Gestão.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

- 8.4. **Associações e fundações:** Registro do Estatuto Social e Ata de Eleição e Posse da atual diretoria registrada em Cartório, acompanhando com respectivo documento comprobatório de habilitação como Organização Social no Município de Araguari/MG, nos termos do art. 1º da Lei 9.637, de 15 de maio de 1998.
- 8.5. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 8.6. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 8.8. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 8.10. 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;
- 8.11. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.12. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.13. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.14. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

- 8.15. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 8.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);
- 8.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:
- 8.17.1. Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.17.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 8.17.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 8.18. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 8.19. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação [capital mínimo] OU patrimônio líquido mínimo] de 10 % do [valor total estimado da contratação]
- 8.20. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).
- 8.21. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

- 8.22. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- 8.23. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 8.24. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente(escrever por extenso, se o caso), em plena validade;
- 8.25. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.
- 8.26. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.
- 8.27. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.
- 8.28. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.
- 8.29. Prova de atendimento aos requisitos, previstos na Lei nº 13.019/2014 (Marco Regulatório das OSCs).
- 8.30. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- 8.5.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

- 8.5.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 8.5.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 8.5.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;
- 8.5.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;
- 8.5.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos constituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e
- 8.5.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 23.067.329,52, (vinte e três milhões, sessenta e sete mil, trezentos e vinte e nove reais e cinquenta e dois centavos) de valor anual**, e **R\$ 1.922.277,46 (um milhão, novecentos e vinte e dois mil, duzentos e setenta e sete reais e quarenta e seis centavos), em 12 parcelas mensais**, conforme custos unitários apostos no item 8 do ETP, Planilha de Estimativa Total de Custos de Gestão das Unidades Básicas de Saúde.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.
- 10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

| FICHA | FONTE | DOTAÇÃO |
|-------|-------------|----------------------------------|
| 425 | 1.500 | 02.11.10.301.0017.2452.3.3.50.34 |
| 426 | 1.500 | 02.11.10.301.0017.2452.3.3.50.39 |
| 705 | 1.600/1.621 | 02.22.10.301.0017.2452.3.3.50.34 |
| 706 | 1.600/1.621 | 02.22.10.301.0017.2452.3.3.50.39 |



PREFEITURA DE ARAGUARI SECRETARIA DE SAÚDE



TERMO DE REFERÊNCIA – GESTÃO UBSF E UBS DA ATENÇÃO PRIMÁRIA

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

11. DA ABERTURA DE CONTA BANCÁRIA

- 11.1. Os pagamentos ocorrerão em 3 (três) contas distintas abertas em nome da Contratada, em CNPJ da filial, com sede em Araguari/MG, conforme a legislação.
- 11.2. A primeira conta receberá os recursos referentes às despesas correntes para a manutenção da unidade, materiais hospitalares, materiais de consumo, serviços de terceiros, etc.
- 11.3. A segunda conta receberá os recursos referentes às despesas incluindo as despesas referentes ao salário base, horas extras e adicionais noturnos e de insalubridade;
- 11.4. A terceira conta receberá os recursos referentes às despesas trabalhistas adicionais ao salário base, 13º salário, férias, adicional de férias, INSS, FGTS e encargos referentes às rescisões contratuais, inclusive o valor referente à multa por demissão sem justa causa, independentemente da efetiva demissão, ou seja, a título de provisão.
- 11.5 Os movimentos de recursos financeiros para custeio das Unidades Básicas de Saúde que forem repassados à contratada pela contratante deverá ser realizado exclusivamente na conta 01 (um) para efetivo monitoramento e controle de recursos públicos.

Araguari, 16 de abril de 2026

JOÃO VICTOR SILVA NOGUEIRA
Subsecretário de Atenção à Saúde

THEREZA CRHISTINA GRIEP
Secretária Municipal de Saúde