



TERMO DE REFERÊNCIA - TR

Unidade Administrativa de Origem:	Secretaria Municipal de Saúde
Servidor responsável pela demanda	Maira Alves Pimentel
Cargo	Secretária
Ato de nomeação	Portaria nº 256/2025, de 10 de fevereiro de 2025
Descrição Resumida do Objeto:	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e administrativa visando a avaliação, organização, acompanhamento e melhoria dos processos assistenciais e de gestão do Pronto Atendimento Municipal - PAM , garantindo maior eficiência, qualidade no atendimento aos usuários e conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).
Modalidade:	Dispensa a Licitação
Período de Vigência do Contrato Administrativo:	12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, à luz do artigo 107, da Lei Federal 14.133/2021.
Legislação Aplicável:	Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021.



Sumário:

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO	3
2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO.....	4
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO.....	8
4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	8
5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.....	9
6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.....	13
7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO.....	17
8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.....	20
9. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR	26
10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.....	28
11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO	29
12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES	29
13. DA CONTRATANTE	31
14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO.....	31
15. DA SUBCONTRATAÇÃO.....	31
16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	32
17. DA FISCALIZAÇÃO	35
18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.....	36



1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestação de serviços de **consultoria técnica e administrativa** visando a avaliação, organização, acompanhamento e melhoria dos processos assistenciais e de gestão do **Pronto Atendimento Municipal - PAM**, garantindo maior eficiência, qualidade no atendimento aos usuários e conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme descrição detalhada e anexos.

1.2. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses contados na forma do artigo 105 e 106 da Lei Federal de nº 14.133, de 2021¹.

1.3. A prorrogação do contrato está condicionada ao ateste pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração Pública, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

a. Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

b. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

c. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;

d. Ocorra manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;

¹ Art. 105. A duração dos contratos regidos por esta Lei será a prevista em edital, e deverão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro. Art. 106. A Administração poderá celebrar contratos com prazo de até 5 (cinco) anos nas hipóteses de serviços e fornecimentos contínuos, observadas as seguintes diretrizes:
I - A autoridade competente do órgão ou entidade contratante deverá atestar a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;
II - A Administração deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício, a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção;
III - a Administração terá a opção de extinguir o contrato, sem ônus, quando não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
§ 1º A extinção mencionada no inciso III do **caput** deste artigo ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato e não poderá ocorrer em prazo inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

e. Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

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

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

1.6. O contrato oferecerá maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A gestão do Pronto Atendimento Municipal (PAM) transcende a mera administração de uma unidade de saúde; ela representa um pilar fundamental na rede de urgência e emergência, operando sob uma pressão constante de alta demanda assistencial, complexidade clínica e a inegociável necessidade de conformidade com as rigorosas normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).

2.2. Neste cenário dinâmico e desafiador, a manutenção de processos administrativos e operacionais eficientes não é apenas uma meta desejável, mas uma condição sine qua non para garantir a qualidade do atendimento ao cidadão, a otimização dos recursos públicos e a própria sustentabilidade financeira e legal da unidade.

2.3. A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e administrativa encontra, portanto, sua fundamentação na imperiosa necessidade de aprimorar a gestão e a operacionalização do PAM, abordando lacunas e potencializando sua capacidade de resposta.

2.4. Atualmente, o Pronto Atendimento Municipal, como espelho da realidade da saúde pública em um contexto de recursos finitos e demandas crescentes, enfrenta desafios multifacetados que, se não forem abordados de forma estratégica e especializada, podem comprometer sua capacidade de resposta e sua missão social. Observa-se, por exemplo, a persistência de fluxos de atendimento subótimos, caracterizados por gargalos que se manifestam em longos e inaceitáveis tempos de espera para os pacientes, sobrecarga



desnecessária das equipes assistenciais e administrativas, e a proliferação de retrabalhos que consomem tempo e recursos preciosos. Essa ineficiência operacional não apenas deteriora a experiência do usuário, gerando insatisfação e, por vezes, comprometendo a segurança do paciente, mas também impacta diretamente a agilidade e a eficácia da assistência prestada, desde a triagem inicial até a alta ou o encaminhamento para outros níveis de complexidade.

2.5. Adicionalmente, a qualidade e a padronização do registro e da codificação dos procedimentos e diagnósticos representam um ponto crítico de atenção. A imprecisão na aplicação de tabelas como o SIGTAP (Sistema de Gerenciamento da Tabela de Procedimentos do SUS) e o CID-10 (Classificação Internacional de Doenças) não só distorce os dados epidemiológicos essenciais para o planejamento em saúde pública, mas também acarreta em uma subnotificação crônica da produção de serviços.

2.6. Essa falha sistêmica resulta em uma significativa e inaceitável perda de oportunidade de faturamento junto ao SUS, privando a unidade de recursos financeiros vitais que poderiam e deveriam ser reinvestidos na melhoria da infraestrutura, aquisição de equipamentos modernos, insumos e na capacitação contínua de seus profissionais.

2.7. O cenário é agravado pela dificuldade inerente em se manter constantemente atualizado e em plena conformidade com as constantes evoluções das normativas do SUS, um desafio hercúleo para equipes já sobrecarregadas e com recursos limitados para treinamento e adaptação às novas diretrizes. Tais impactos se estendem à desmotivação e ao esgotamento das equipes de saúde, que, apesar de seu esforço e dedicação diária, percebem a ineficácia dos processos burocráticos e a subutilização de seu potencial, minando o engajamento e a produtividade.

2.8. Os reflexos desses desafios são amplos e preocupantes para o cidadão, traduzem-se em uma redução da qualidade percebida do atendimento, insatisfação generalizada e, em situações extremas, um comprometimento da segurança do paciente. Para a gestão municipal e da própria unidade, os desafios culminam em uma perda



de eficiência operacional inaceitável, dificuldade em mensurar com precisão o real desempenho, prejuízos financeiros substanciais decorrentes de glosas (recusas de pagamento por parte do SUS) e, invariavelmente, o risco de não conformidade com as exigências dos órgãos de controle e auditoria, podendo gerar passivos e sanções.

2.9. Em última instância, a falta de uma gestão otimizada pode levar à erosão da confiança pública nos serviços de saúde oferecidos pelo município, afetando a imagem e a credibilidade da administração.

2.10. Diante deste panorama complexo e da urgência em promover uma transformação significativa e duradoura, a gestão municipal realizou um levantamento criterioso das possíveis soluções para endereçar as problemáticas do PAM, avaliando a viabilidade, o custo-benefício e a eficácia de cada alternativa.

2.11. A primeira abordagem considerada foi a otimização interna dos processos com recursos próprios, que, apesar da dedicação das equipes, foi descartada devido à ausência de expertise especializada em consultoria de processos e faturamento SUS no quadro atual, à inevitável sobrecarga de trabalho que comprometeria a assistência essencial, e à potencial presença de vieses internos que poderiam limitar a profundidade do diagnóstico e a inovação das soluções.

2.12. Em seguida, avaliou-se a contratação de novos profissionais para o quadro permanente, mas esta opção foi considerada inviável devido ao alto custo fixo e à morosidade do processo burocracia de contratação pública, que não se alinha à natureza de projeto e à necessidade de uma intervenção pontual e intensiva. Por fim, o investimento exclusivo em novas tecnologias e softwares foi reconhecido como importante, mas insuficiente por si só, uma vez que a tecnologia é uma ferramenta que não resolve problemas de processo ou de capacitação humana; implementar softwares avançados sobre processos falhos ou com equipes despreparadas pode, inclusive, agravar a ineficiência e gerar custos elevados sem o retorno esperado.



2.13. Após esta análise exaustiva das alternativas, concluiu-se que a contratação de uma empresa especializada em consultoria técnica e administrativa é a única alternativa capaz de oferecer uma solução completa, integrada e eficaz para os desafios do Pronto Atendimento Municipal. Esta opção se justifica plenamente por diversos fatores cruciais: a consultoria trará uma expertise especializada e uma visão externa imparcial e multidisciplinar, com *know-how* aprofundado em gestão de saúde, processos, faturamento SUS e *benchmarking* de mercado, elementos que não estão disponíveis internamente; aplicará uma metodologia comprovada e focada em resultados, garantindo um diagnóstico preciso, um planejamento estratégico eficaz e a implementação de soluções com resultados mensuráveis; promoverá a capacitação e a transferência de conhecimento às equipes, garantindo a sustentabilidade das melhorias a longo prazo e o empoderamento dos profissionais do PAM; e será fundamental para a otimização financeira e a conformidade regulatória, maximizando a captação de recursos via SUS, reduzindo glosas e assegurando a plena conformidade com as exigências legais e regulatórias.

2.14. Em última análise, a contratação por projeto permite acesso a uma alta especialização por um período determinado, otimizando o investimento e gerando um retorno financeiro e operacional significativamente maior do que as alternativas avaliadas, configurando um custo-benefício superior.

2.15. Em face do exposto, a contratação da empresa especializada para a prestação de serviços de consultoria técnica e administrativa configura-se como uma medida estratégica e indispensável para a modernização e qualificação do Pronto Atendimento Municipal. Ela visa a alcançar resultados transformadores, como a melhoria da qualidade e eficiência assistencial, a otimização da gestão da produção e dos recursos financeiros, a qualificação e o engajamento das equipes, e a garantia da conformidade e governança. Esta iniciativa assegurará a excelência na prestação de serviços de saúde à população e a gestão eficiente dos recursos públicos, consolidando o compromisso



da administração municipal com a saúde e o bem-estar de seus cidadãos.

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

3.1. Conforme o artigo 6, inciso XXIII, alínea c, da Lei Federal de nº 14.133/20212 a Secretaria Municipal de Saúde descreve a solução com as seguintes abordagens:

- a. Identificação de Necessidades.
- b. Definição de Objetivos Gerais e Específicos.
- c. Desenvolvimento e implantação.
- d. Gestão Contínua.
- e. Avaliação e melhoria contínua.
- f. Análise de Resultados.
- g. Identificação de Melhorias.
- h. Planejamento de Futuras Ações.

3.2. Ao longo de todo o ciclo de vida, a solução proposta busca, através de uma abordagem estruturada e contínua, com uma administração eficiente, transparente e responsável, alinhada com as melhores práticas de governança.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da sustentabilidade:

4.1.1. Não existem critérios de sustentabilidade em vigência, tendo em vista que não há impactos.

4.2. Da Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei Federal de nº 14.133, de 2021).:

4.2.1. Na presente contratação não será admitida indicação de marcas, características ou modelos, tendo em vista tratar-se de prestação de serviço.

² c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;



4.3. Da Garantia da contratação

4.3.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal de nº 14.133/2021.

5. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O modelo de execução da prestação de serviços de consultoria técnica e administrativa será pautado por uma abordagem metodológica estruturada, participativa e orientada a resultados, garantindo a máxima eficácia na transformação dos processos do Pronto Atendimento Municipal (PAM).

5.2. A empresa contratada deverá adotar um plano de trabalho que contemple as fases descritas a seguir, assegurando a integração das atividades, a transferência de conhecimento e a sustentabilidade das melhorias implementadas.

5.3. Fase 1

5.4. Mobilização e Diagnóstico Situacional Aprofundado: Esta fase inicial é dedicada ao estabelecimento da parceria, à imersão no ambiente do PAM e à realização de um diagnóstico exaustivo para compreender a realidade atual da unidade.

5.5. Atividades Principais

a. Mobilização da Equipe de Consultoria: Apresentação da equipe de consultores, definição dos pontos focais no PAM e estabelecimento dos canais de comunicação.

b. Levantamento de Dados e Documentos: Coleta de informações primárias e secundárias, incluindo dados de produção, faturamento, prontuários, regimentos internos, organogramas, manuais de procedimento, entre outros.

c. Mapeamento de Fluxos e Processos Atuais: Realização de entrevistas com as equipes (assistenciais, administrativas, faturamento, regulação), observação *in loco* das rotinas de atendimento e gestão, e mapeamento detalhado dos fluxos de trabalho do paciente e da informação.



d. Análise de Sistemas e Ferramentas: Avaliação dos sistemas de informação utilizados (e-SUS AB, BPA, AIH, SIA/SIH, CNES, etc.) e das ferramentas de registro e codificação.

e. Identificação de Oportunidades e Gargalos: Análise crítica dos dados coletados para identificar falhas, inconsistências, gargalos operacionais, perdas de faturamento e oportunidades de otimização.

f. Análise Comparativa da Produção: Confronto entre a produção assistencial realizada e a produção efetivamente registrada e faturada, quantificando o potencial de ganhos financeiros.

5.6. Entregáveis Desta Fase:

a. Plano de Trabalho Detalhado da Consultoria.

b. Relatório de Diagnóstico Situacional, contendo a análise dos fluxos, processos, sistemas, identificação de falhas, gargalos e o potencial de ampliação de produção e faturamento.

c. Apresentação Executiva do Diagnóstico para a gestão do PAM.

5.7. Fase 2:

5.8. Planejamento Estratégico e Desenho de Soluções: Com base no diagnóstico, esta fase se concentra na concepção e no planejamento das soluções e intervenções necessárias para otimizar os processos e alcançar os resultados pretendidos.

5.9. Atividades Principais:

a. Elaboração de Plano de Ação Técnico-Estratégico: Desenvolvimento de um plano detalhado com objetivos específicos, metas quantificáveis (SMART), indicadores de desempenho (KPIs), cronograma de execução e responsáveis por cada ação.

b. Redesenho de Fluxos e Processos: Proposição de novos fluxos de atendimento, registro, codificação, validação e faturamento, visando a máxima eficiência, a conformidade legal e a otimização de recursos.

c. Criação de Fluxogramas Padronizados: Desenvolvimento de fluxogramas visuais e manuais de procedimento operacional padrão (POP) para as rotinas redesenhadas.



d. Desenho de Modelos Operacionais Integrados: Proposição de modelos que promovam a integração e a comunicação eficaz entre os diversos setores (recepção, equipe assistencial, codificação, faturamento, regulação).

e. Definição de Métricas e Indicadores: Estabelecimento de um sistema de monitoramento e avaliação contínua dos resultados.

5.10. Entregáveis Desta Fase:

a. Plano de Ação Técnico-Estratégico com Metas, Indicadores e Cronograma.

b. Proposta de Redesenho de Fluxos e Processos Operacionais.

c. Conjunto de Fluxogramas Padronizados e Manuais de POPs.

d. Modelos Operacionais de Integração Intersetorial.

5.11. Fase 3:

5.12. Implementação e Qualificação Técnica das Equipes: Esta fase é dedicada à efetivação das mudanças planejadas e ao desenvolvimento das competências das equipes para operar os novos processos com excelência.

5.13. Atividades Principais:

a. Implementação dos Novos Fluxos e Processos: Acompanhamento da aplicação dos fluxos redesenhados e dos POPs, com ajustes e validações em tempo real.

b. Desenvolvimento de Material Didático: Elaboração de apostilas, apresentações e outros recursos para os treinamentos.

c. Capacitação Teórica e Prática: Realização de treinamentos e oficinas para as equipes (médicos, recepcionistas, enfermeiros, codificadores, faturistas) sobre SIGTAP, CID-10, preenchimento de formulários (BPA, AIH), atualizações normativas do SUS e boas práticas de gestão da produção e faturamento.

d. Acompanhamento In Loco e Mentoria: Suporte direto no ambiente de trabalho para reforçar o aprendizado, corrigir desvios e tirar dúvidas, garantindo a adesão às novas práticas.

e. Parametrização de Sistemas: Apoio na correta configuração dos



sistemas internos para alinhamento com a tabela SUS e os novos processos.

5.14. Entregáveis Desta Fase:

- a. Programas de Capacitação Realizados e Listas de Presença.
- b. Material Didático e de Apoio aos Treinamentos.
- c. Relatórios de Acompanhamento *In Loco* e Mentoria.
- d. Relatório de Status da Implementação dos Novos Processos.

5.15. Fase 4:

5.16. Apoio Técnico-Operacional e Monitoramento Contínuo: Nesta fase, a consultoria oferece suporte contínuo para consolidar as melhorias, validar a produção e garantir a sustentabilidade dos resultados alcançados.

5.17. Atividades Principais:

- a. **Acompanhamento Periódico dos Registros da Produção:** Monitoramento da qualidade e conformidade dos registros e da codificação.
- b. **Conferência e Validação de Dados:** Verificação da consistência das informações lançadas nos sistemas (SIA e CNES).
- c. **Identificação e Correção de Inconsistências e Glosas:** Atuação proativa na detecção de erros e suporte na recuperação de valores.
- d. **Assessoria para Fechamento Mensal de Produção:** Apoio na compilação e envio correto dos dados aos sistemas federais e estaduais do SUS.
- e. **Suporte ao Setor de Regulação:** Auxílio na alocação eficiente da produção e na compatibilização com a PPI.
- f. **Adequação do CNES:** Apoio na atualização e conformidade do Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde.

5.18. Entregáveis Desta Fase:

- a. Relatórios Mensais de Monitoramento da Produção e Faturamento.

b. Relatórios de Análise de Glosas e Inconsistências com Planos de Ação Corretiva.

c. Pareceres Técnicos sobre Adequação do CNES e PPI.

5.19. Fase 5:

5.20. Avaliação Final e Encerramento do Projeto: A fase final consolida os resultados, avalia o impacto da consultoria e fornece recomendações para a manutenção das melhorias.

5.21. Atividades Principais:

a. **Avaliação Global dos Resultados:** Confronto dos resultados obtidos com as metas e indicadores estabelecidos no Plano de Ação.

b. **Análise de Impacto:** Mensuração do impacto da consultoria na eficiência, qualidade do atendimento, otimização financeira e conformidade.

c. **Elaboração de Relatório Final:** Documentação de todo o trabalho realizado, os resultados alcançados, as lições aprendidas e as recomendações para a continuidade das melhorias.

d. **Apresentação Final:** Apresentação dos resultados e do relatório final à gestão do PAM e demais *stakeholders*.

5.22. Entregáveis Desta Fase:

a. Relatório Final de Avaliação da Consultoria, incluindo Análise de Resultados e Recomendações Estratégicas.

b. Apresentação Executiva Final.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e conforme o artigo 6º, inciso XXIII, alínea "f" da Lei Federal de nº 14.133/2021³ nas seguintes especificações:

I. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal de

³ Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

XXIII - termo de referência: documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos descritivos:

f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;

nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

II. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 115, §5º⁴.

III. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, caput⁵.

IV. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §1º⁶.

V. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 117, §2º⁷.

VI. Fica designado como fiscal do contrato o servidor **Juan Nicolas Costa da Silva**, nomeado por meio da Portaria nº 605/2025, responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde.

VII. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou

⁴ § 5º Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

⁵ Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º desta Lei, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

⁶ § 1º O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

⁷ § 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 119⁸.

VIII. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 120⁹.

IX. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121¹⁰, caput.

X. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato conforme a Lei Federal de nº 14.133/2021, art. 121, §1^o¹¹.

XI. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim conforme a IN 5/2017, art. 44, §2^o.

XII. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato conforme a IN 5/2017, art. 44, 31^o.

XIII. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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

⁸ Art. 119. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

⁹ Art. 120. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

¹⁰ Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

¹¹ Art. 121. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros conforme a IN 5/2017, art. 44, 31º.

XIV. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

XV. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.2. Do Gestor do Contrato

6.2.1. 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.

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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 objetivamente definidos e aferidos, e a

eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.2.5. 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.

6.2.6. 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.

6.2.7. 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.

6.2.8. Fica designada como gestora do contrato a servidora **Sandra Cristina Leite**, nomeada gestora de contrato no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde por meio da Portaria nº 186/2025.

7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do Recebimento

7.1.1. A execução da Prestação de Serviços será recebida provisoriamente, de forma sumária, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.1.2. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do artigo 143 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹², comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

¹² II - Para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;



7.1.3. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.2. Da Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.2.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a.** O prazo de validade;
- b.** A data da emissão;
- c.** Os dados do contrato e do órgão contratante;
- d.** O período respectivo de execução do contrato;
- e.** O valor a pagar;
- f.** Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao contratante;



7.2.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado 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 artigo 68 da Lei Federal de nº 14.133/2021¹³.

7.2.6. 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.

7.2.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

7.2.8. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.2.9. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à 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.

7.2.10. 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.

7.2.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do

¹³ Art. 68. As habilitações fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:



contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

7.3. Do Prazo de Pagamento:

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME n° 77, de 2022.

7.3.2. 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 IGP-M de correção monetária.

7.4. Da Forma de Pagamento:

7.4.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.4.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.4.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.4.4. 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.

7.4.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar n° 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.

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Da Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.1. O fornecedor será selecionado por intermédio da realização da dispensa de LICITAÇÃO, previsto no artigo 75 incisos II da Lei Federal de 14.133/2021 conforme previsão no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. Da Forma de Fornecimento:

8.2.1. O fornecimento do objeto será integral.

8.3. Das Exigências de Habilitação

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

8.4. Da Habilitação Jurídica

8.4.1. No caso de contratação de Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.4.3. No caso de contratação de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.4.4. No caso de contratação de Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.4.5. No caso de contratação de Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial,



agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.4.6. No caso de contratação de Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.4.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.5. Da Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista

8.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.5.2. 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.

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

8.5.4. 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;



8.5.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes ou relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.5.6. Prova de regularidade com a Fazenda ou do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.5.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos 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.

8.5.8. 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.

8.6. Da Qualificação Econômico-Financeira

8.6.1. A habilitação econômico-financeira será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, nos termos do artigo 69 da Lei Federal nº 14.133/2021:

8.6.2. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data da sessão pública, salvo quando constar prazo de validade específico no próprio documento.

8.6.3. Considerando o baixo vulto da contratação e a natureza do objeto, fica dispensada a exigência de balanço patrimonial e demonstrações contábeis, limitando-se a habilitação à apresentação da certidão negativa de falência e recuperação judicial, salvo quando houver justificativa técnica que demonstre a necessidade da exigência.

8.7. Qualificação Técnica



8.7.1. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.7.2. 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.

8.7.3. Equipe composta por no mínimo 03 (três) profissionais, com comprovação de pelo menos 01 (um) dos profissionais ou sócio (s):

a. Com experiência prévia mínima de 02 (dois) anos em exercício em pronto socorro com ênfase em produção SUS, faturamento hospitalar, codificação de procedimentos e organização de processos assistenciais e administrativos;

b. Com experiência prévia mínima de 12 (doze) meses em serviços públicos de saúde, preferencialmente no âmbito de Regulação SUS (SUSFÁCIL);

c. Com curso de especialização ou capacitação em PNGC - Programa Nacional de Gestão de Custos em Saúde, ou outro equivalente com carga horária mínima de 20 (vinte) horas;

d. Com formação em saúde (Enfermagem, Farmácia, Médico, etc), ou administração hospitalar ou áreas correlatas, com experiência em análise de produção, codificação SUS (CID-10, SIGTAP, BPA-I, AIH), e gestão de sistemas como CNES, SISREG, SIH, BPA-Magnético e e-SUS;

e. Com experiência prévia mínima de 12 (doze) meses em auditoria em serviços de saúde, com foco na correção de inconsistências de produção.

8.7.4. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados ou certidões deverão comprovar que a empresa, ou se for o caso, o profissional, executou, satisfatoriamente, objeto compatível com o da presente licitação ou com o item pertinente de seu interesse, contendo informações que permitam estabelecer, por proximidade de características técnicas, comparação entre o objeto licitado e o executado pela licitante.



8.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do licitante.

8.7.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados ou certidões, 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.

8.7.7. Somente poderão ser aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser prestado em prazo inferior.

8.7.8. Os atestados ou certidões que não possuírem as informações mínimas para a sua análise serão objeto de diligência.

8.7.9. Além das declarações constantes dos itens específicos acima a licitante deverá apresentar ainda as seguintes declarações, sob pena de inabilitação:

a. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021);

b. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, na forma da lei (art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021);

c. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, na forma da lei (art. 63, § 1º, da Lei nº 14.133/2021).



9. DA ESPECIFICAÇÃO, QUANTIDADE E VALOR

9.1. O custo estimado total da contratação será de R\$ 61.200,00 (sessenta e um mil e duzentos reais) para 12 (doze) meses conforme custos unitários apostos na tabela:

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e administrativa visando a avaliação, organização, acompanhamento e melhoria dos processos assistenciais e de gestão do Pronto Atendimento Municipal - PAM , garantindo maior eficiência, qualidade no atendimento aos usuários e conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS).	Mês	12	R\$ 5.100,00	R\$ 61.200,00
TOTAL				R\$ 61.200,00	

9.2. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de consultoria técnica e administrativa visando a avaliação, organização, acompanhamento e melhoria dos processos assistenciais e de gestão do Pronto Atendimento Municipal - PAM, garantindo maior eficiência, qualidade no atendimento aos usuários e conformidade com as normativas do Sistema Único de Saúde (SUS), conforme descrição detalhada e anexos, com as seguintes especificações:

- Diagnóstico Situacional;
- Levantamento e Análise Detalhada dos Fluxos de Atendimento;
- Avaliação dos Processos de Registro, Codificação, Faturamento e Envio de Produções para os Sistemas do SUS;
- Identificação de Falhas e Gargalos nos Processos Operacionais, Administrativos e Informativos;
- Análise Comparativa entre a Produção Registrada e a Produção Passível de Registro;



- Avaliação do Potencial de Ampliação da Produção e dos Valores Financeiros Vinculados aos Serviços;
- Planejamento e Reestruturação de Fluxos;
- Proposição de Plano de Ação Técnico-Estratégico com Metas e Cronograma;
- Reestruturação dos Fluxos de Produção, Codificação e Envio de Dados;
- Criação de Fluxogramas Padronizados;
- Elaboração de Modelos Operacionais Integrados;
- Qualificação Técnica e Capacitação de Equipes;
- Capacitação Abrangente para Equipes Técnicas;
- Classificação de Procedimentos (SIGTAP);
- Utilização Adequada de Códigos e CID-10;
- Preenchimento Correto de Formulários (BPA, AIH);
- Atualizações Normativas do SUS;
- Boas Práticas de Gestão da Produção e Faturamento;
- Realização de Oficinas Práticas e Acompanhamento In Loco;
- Apoio Técnico-Operacional e Validação da Produção; Relatórios Gerenciais e de Resultados;
- Os serviços serão prestados nas unidades de Pronto Atendimento Municipais indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, mediante visitas técnicas, que ocorrerão de acordo com a necessidade, sendo no mínimo, **03 (três) visitas semanais com duração de 08 (seis) horas em cada visita**, bem como atendimento home office para consultas verbais ou por escrito, seja por telefone, por e-mail, Whatsapp ou qualquer outro meio eletrônico e remoto.

9.3. Com base nos normativos supracitados, tentou-se obter os preços praticados em contratações similares de outros entes públicos através da ferramenta Banco de Preços.

9.4. O Banco de Preços é uma solução tecnológica que atende aos parâmetros de pesquisa dispostos em Leis vigentes, Instruções Normativas, Regulamentos, Decretos e Portarias. Sendo assim, por reunir diversas fontes governamentais, complementares e sites de domínio amplo, o sistema não é considerado uma fonte e, sim, um meio para que as pesquisas sejam realizadas de forma segura, ágil e eficaz.



9.5. Foi dada a preferência por certames realizados em órgãos e entidades de toda esfera da administração pública, tanto municipal, quanto estadual e entidades governamentais, localizados em todo o território nacional, visando obter valores condizentes com a realidade local, minimizando as distorções.

9.6. Foram considerados também os valores obtidos através da realização de certames na modalidade pregão eletrônico, considerando também excepcionalmente valores obtidos em processos de dispensa de licitação.

9.7. Para a grande maioria dos itens, foram encontrados pelo menos 3 (três) valores válidos, dos quais foram desconsiderados os valores máximos e mínimos. Dos valores restantes, foi calculada com base na mediana, valor este que foi definido como valor máximo por item a ser aceito pela Administração.

9.8. O resultado da pesquisa encontra-se detalhado: A estimativa prévia de valor foi calculada com base nos valores encontrados através da ferramenta Painel de preços, com endereço eletrônico "http://www.bancodeprecos.com.br" utilizando os certames publicados nos sites Licitar Digital e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

9.9. Essa contratação depende da conveniência e oportunidade da Administração, além da viabilidade técnica e orçamentária, podendo ser adquirida a cada pedido de fornecimento durante a vigência do contrato. A demanda prevista contempla o atendimento da necessidade atual, assim como a possibilidade de acréscimo para atender novas demandas.

10. DO LOCAL E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão prestados nos locais definidos pela Secretaria Municipal de Saúde, correndo por conta da CONTRATADA as despesas com transporte, alimentação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.



11. DOS PREÇOS, REAJUSTAMENTO E REVISÃO

11.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

12. DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS PARTES CONTRATANTES

12.1. DA CONTRATADA

12.1.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes neste Contrato, no Termo de Referência, e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas.

12.1.2. Executar diretamente os serviços contratados nas condições fixadas no Contrato e no Edital.

12.1.3. Arcar com todo e qualquer dano ou prejuízo material causado ao Contratante e/ou a terceiros, como também em decorrência de erro ou imperícia na execução dos serviços contratados.

12.1.4. Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

12.1.5. Atender com presteza às reclamações sobre a qualidade dos serviços executados.

12.1.6. Permitir que os prepostos do Contratante, especialmente designados, acompanhem todas as etapas de execução dos serviços contratados, para os fins previstos neste contrato.

12.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato.

12.1.8. De forma alguma este contrato virá a criar vínculo empregatício, sendo o(a) CONTRATADO(A) responsável por todos os encargos e impostos que vierem a incidir sobre o valor deste contrato.



12.1.9. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

12.1.10. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da realização dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

12.1.11. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

12.1.12. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.1.13. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.14. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.

12.1.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

12.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.



12.1.18. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

13. DA CONTRATANTE

13.1. Pagar conforme estabelecido no instrumento contratual.

13.2. Fiscalizar o fiel cumprimento do contrato.

13.3. Notificar a CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na prestação dos serviços, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

14. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1. O presente termo de contrato poderá ser extinto:

14.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

14.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

14.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste procedimento licitatório.



16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela licitante vencedora, ou por infringência ao artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021 e quaisquer outras irregularidades, sem justificativa aceita pela Prefeitura Municipal de Lajinha, resguardado os procedimentos legais pertinentes, poderá acarretar nas seguintes sanções, cumulativamente ou não:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa de:

a. Compensatória;

b. De mora;

16.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Lajinha, por prazo não superior a 3 (Três) anos;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.1.5. Em caso de inexecução parcial do contrato, de desacato de decisões ou não adotar medidas determinadas pelo Fiscal, de recusa ao disposto no art. 119 da Lei Federal n. 14.133/21, ou ainda de prática de qualquer ato que ocasione risco e/ou prejuízos de menor potencial ofensivo para a Administração Municipal, será aplicada exclusivamente a sanção de advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.1.6. A sanção de multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n. 14.133/21 será de 1% (Um por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida até o limite de 30% (Trinta por cento) do contrato ou do instrumento equivalente, excluída, quando for o caso, a parte correspondente aos impostos destacados no documento fiscal.

16.1.7. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.



16.1.8. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas.

16.1.9. A aplicação de multa compensatória não será inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.1333/21.

16.1.10. Será aplicada multa compensatória de 0,5% (Cinco décimos por cento) a 1% (Um por cento) do valor de referência para licitação para aquele que:

- a. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- b. Não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.

16.2. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor de referência para licitação ou contratação direta para aquele que retardar ou tumultuar o procedimento administrativo de contratação.

16.3. Será aplicada multa compensatória de 10% (Dez por cento) sobre o valor total de adjudicação ou do valor da contratação direta, para aquele que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições de uso e qualidades contratadas, e/ou com vício, irregularidade ou defeito oculto que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

16.4. Será aplicada multa compensatória de 15% (Quinze por cento) sobre o valor contratado ou da ata de registro de preço, para aquele que:

- a. Recusar em efetuar o reforço de garantia contratual;
- b. Der causa, respectivamente, à rescisão do contrato ou ao cancelamento da Ata de Registro de Preço;
- c. Recusar assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços;

d. Recusar a aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

16.5. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre a parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato.

16.6. Será aplicada multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, para aquele que:

a. Apresentar declaração falsa ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b. Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c. Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d. Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e. Prática de ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013;

f. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração Municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

g. Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

16.7. A sanção prevista de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 Lei nº 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo.

16.8. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação de sanção de impedimento de licitar e contratar.

16.9. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do



caput do art. 155 da Lei nº14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, conforme legislação.

16.10. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a de multa.

16.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.12. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/contratado, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/21.

16.13. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17. DA FISCALIZAÇÃO

17.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos. Quaisquer exigências da fiscalização, inerentes ao objeto deste contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

17.2. A prestação dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidor deste Município.



18. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do ano de 2025.

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

Lajinha/Minas Gerais, 03 de junho de 2026.

Maira Alves Pimentel
Secretária Municipal de Saúde
Portaria nº256/2025