



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Saúde | Departamento de Gestão Administrativa

Rua Pioneiro João Ferrarin, 950 | Fone (44) 3252-1209

deplan@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025 - 2028

DOC Nº 533/2025-DEPLAN

TERMO DE REFERÊNCIA – INEXIGIBILIDADE

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente termo de referência é a contratação de pessoa jurídica com notória especialização para consultoria técnica de gestão em saúde pública, para reorganizar os processos administrativos e operacionais, e capacitar as equipes setoriais da Secretaria de Saúde, incluindo Hospital Municipal, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Registro de Preços:

() Sim (X) Não

2. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

Item	Descrição/ Especificação	Qtde	Unid	Vlr mensal (R\$)	Valor total (R\$)
	Consultoria técnica para reorganização administrativa, operacional e financeira dos serviços de saúde (APS e HM), consistindo em:	12	SERV	15.200,00	182.400,00
1	• Treinamento do sistema InvestSUS	1	SERV	2.000,00	
2	• Treinamento em atualização do CNES	1	SERV	3.000,00	
3	• Treinamento do sistema SAIPS	1	SERV	1.000,00	
4	• Treinamento no TABNET DATASUS e TABWIN	1	SERV	1.000,00	
5	• Treinamento no Piso de Enfermagem	1	SERV	500,00	
6	• Capacitação no CIHA-01	1	SERV	1.000,00	
7	• Capacitação no SIHD	1	SERV	1.000,00	
8	• Capacitação para BPA	1	SERV	500,00	
9	• Treinamento para FPO (Ficha de	1	SERV	500,00	
10	• Capacitação no SIASUS	1	SERV	500,00	
11	• Treinamento para a plataforma FNS	1	SERV	500,00	
12	• Capacitação para Elaboração de Planos de Trabalho em Saúde	1	SERV	500,00	
13	• Capacitação completa na Plataforma TransfereGov (inclusão de propostas, execução e prestação de contas)	1	SERV	3.200,00	

2.1. Natureza do objeto: () Serviço comum (X) Serviço especial
Trata-se de um serviço técnico especializado de natureza intelectual.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A Secretaria Municipal de Saúde de Nova Esperança necessita contratar consultoria especializada com o objetivo de fortalecer a capacidade técnica da equipe e aprimorar os processos administrativos, operacionais e financeiros no âmbito da saúde pública, motivado por: (i) no HM foram identificadas perdas expressivas do teto MAC junto ao Fundo Nacional de Saúde; (ii) Recomendação Administrativa do MPPR nº 01/2025-1PJ para a promoção e implantação de sistema de transparência das filas de espera na AAE; (iii) nova metodologia de transferência de recursos de Emendas Parlamentares atreladas à aprovação das prestação de contas em tempo hábil no DIGISUS, do Relatório de Gestão e relatórios quadrimestrais. As necessidades identificadas são:

- a) Capacitação de equipe nos processos administrativos relacionados ao faturamento do SIA, SIAH e BPA;
- b) Apoio à gestão de recursos financeiros em conformidade com programação orçamentária;
- c) Implantação de rotinas de coleta de dados em tempo real para qualificar o monitoramento de indicadores de saúde, subsidiar a tomada de decisão e garantir a fidedignidade do Relatório de Gestão;
- d) Capacitação para uso do software TABWIN e demais ferramentas oficiais de análise;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Saúde | Departamento de Gestão Administrativa

Rua Pioneiro João Ferrarin, 950 | Fone (44) 3252-1209

deplan@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025 - 2028

Capacitação para utilização da plataforma TransfereGov, voltada à captação de recursos federais.

4. SECRETARIA REQUISITANTE

4.1. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde.

5. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E RAZÃO DA ESCOLHA DO FORNECEDOR

5.1. A presente contratação será realizada por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, voltados à consultoria e treinamento em gestão pública de saúde, cuja singularidade do objeto, associada à notória especialização do fornecedor, torna inviável a competição.

5.2. A empresa HME foi escolhida com base em sua notória especialização e nos termos do §1º do art. 74 da Lei nº 14.133/2021. Esse notório saber é demonstrado por meio de:

5.2.1. Contrato firmado com municípios paulistas e Presidente Epitácio, Ipaussu, Regente Feijó, Santo Amaro e Hospital de Martinópolis/SP;

5.2.2. Declaração de Municípios e entidades filantrópicas que atestam a efetividade e qualidade dos serviços prestados, conforme comprovado também por notas fiscais de serviços executados anteriormente;

5.2.3. Portfólio técnico da empresa com currículo dos profissionais responsáveis, que demonstram experiência com ênfase em faturamento, reorganização de fluxos e capacitação de equipes.

5.3. Ademais, trata-se de serviço de natureza singular, considerando-se as particularidades da organização local da saúde, a integração entre sistemas e o domínio de normativas específicas do SUS, que exigem metodologia própria, experiência prática e conhecimento técnico aprofundado, não sendo possível a substituição por serviços genéricos.

5.4. A escolha do fornecedor está devidamente instruída com documentos que demonstram sua especialização, tais como portfólio de serviços prestados, declarações de municípios atendidos e currículos da equipe técnica, em conformidade com o art. 75, inciso III, da Lei nº 14.133/2021; Instrução Normativa SEGES/MGI nº 67/2021, art. 30, que orienta sobre a necessidade de comprovação documental da notória especialização do fornecedor.

6. CONDIÇÕES ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO E HABILITAÇÃO

6.1 Condições Especiais de Habilitação Técnica

- Declaração de Capacidade Técnica e experiência na área de gestão em saúde pública de Municípios que já contrataram o fornecedor;
- Indicação de profissional responsável com notório conhecimento ou experiência comprovada na área, preferencialmente com atuação em municípios de porte semelhante;

7. MODO E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto obedecerá:

7.1.1. **Início da execução:** Imediata, após a assinatura da emissão da ordem de serviço.

7.1.2. **Cronograma – horários e locais da execução dos serviços:** As capacitações ocorrerão no NIS e Hospital Municipal, em dias e horários a serem definidos pela equipe da Secretaria de Saúde.

Serviço	Cronograma de execução	
	Presencial	A distância
Diagnóstico situacional da gestão administrativa, operacional e financeira dos serviços de saúde do Município e apresentação de Projeto de Interferência.	15 dias	-
Reorganização dos processos administrativos e operacionais da Atenção Primária com a Coordenação da APS.	5 dias	Após o treinamento presencial, M&A
Reorganização dos processos administrativos e operacionais do Hospital Municipal com o setor administrativo do HM.	15 dias e após, 1x/semana até final do contrato	Após o treinamento presencial, M&A
Reorganização da Regulação da AAE – Consultas e Exames Especializados e Cirurgias com a equipe de Regulação e SMS.	5 dias e após, 1x/semana até final do contrato	Após o treinamento presencial, M&A
Reorganização da gestão administrativa da SMS com o setor administrativo da SMS.	5 dias e após, 1x/semana até final do contrato	Após o treinamento presencial, M&A



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Saúde | Departamento de Gestão Administrativa

Rua Pioneiro João Ferrarin, 950 | Fone (44) 3252-1209

deplan@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025 - 2028

Treinamento operacional para os sistemas e plataformas oficiais do SUS (CNES, TABWIN, SIA, SIAH, TransfereGov etc.)	5 dias e após, 1x/semana até final do contrato	Após o treinamento presencial, M&A
M&A. Acompanhamento técnico das rotinas de gestão por WhatsApp, monitoramento e avaliação dos resultados para todos os módulos por vídeo conferência	-	12 meses, durante toda vigência do contrato.

7.1.3. Descrição dos procedimentos, das rotinas, dos métodos para perfeita execução dos serviços:

- Os profissionais devem avaliar o nível de conhecimento e as deficiências da equipe de cada setor, doravante denominado de módulo, e elaborar plano e cronograma de capacitação e treinamento;
- O primeiro encontro será um treinamento presencial com toda a equipe setorial, seguido de treinamento prático individual.

7.1.4. Fornecimento de materiais: Os materiais didáticos e tutoriais necessários para o treinamento de servidores serão fornecidos em arquivos pdf às expensas da Contratada.

7.2. Não será permitida a Subcontratação.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, ao término de cada módulo no prazo de 5 (cinco) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.5. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias úteis, 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.

7.6. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.7. 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.

7.8. Obrigações da Contratante

7.8.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

7.8.2. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.8.3. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja novamente substituído, reparado ou corrigido;

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

7.8.5. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

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

7.9. Obrigações da Contratada

7.9.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.9.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

7.9.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

7.9.4. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto não executado a contento da Gestão;

7.9.5. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Saúde | Departamento de Gestão Administrativa

Rua Pioneiro João Ferrarin, 950 | Fone (44) 3252-1209

deplan@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025 - 2028

7.9.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.9.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

8. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

8.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade das entregas realizadas, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21, e do Decreto Municipal nº 6.059/2023.

8.2. A verificação da adequação do fornecimento deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

8.3. O fiscal do contrato anotar 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 § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021.

8.4. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133.

8.5. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

8.6. Fica designada a servidora **Simone Shizuka Yamashita** matrícula 3591, inscrita no CPF/MF nº 015.396.969-52, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei nº 14.133/21.

8.7. Fica designada, como fiscal substituta, a servidora **Luciana Oliveira Alves de Souza Aguiro**, matrícula nº 2978, inscrita no CPF/MF nº 036.966.319-57 para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei nº 14.133/21.

8.8. Fica designado, como gestor de contratos a servidora **Suzeti Yuriko Yamamoto**, matrícula 1807 e 2592, inscrita no CPF/MF 601.516.769-68, para exercer a gestão contratual.

8.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/21.

9. PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1. O presente objeto se enquadra como serviço contínuo?

(X) SIM () NÃO

9.2. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a contar da assinatura do instrumento contratual, observados os devidos créditos orçamentários, nos termos do art. 105 e 106 da Lei Federal 14.133/2021, podendo ser prorrogado por igual período nos termos do disposto no art. 107 da referida norma.

9.3. Para fins de reajuste inflacionário, a data base será 27/05/25, correspondente à data em que se formalizou o orçamento das peças.

10. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO – Resolução/SESA 262/2024

Toda gestão do Sistema Municipal de Saúde deve adotar práticas de anticorrupção, devendo observar e fazer observar o mais alto padrão de ética, durante todo o processo de execução dos recursos do incentivo evitando práticas corruptas e fraudulentas. Para este propósito, definem-se as seguintes práticas:

I - "prática corrupta" é a oferta, doação, recebimento ou solicitação, direta ou indiretamente, de qualquer coisa de valor para influenciar indevidamente as ações de outra parte;

II - "prática fraudulenta" é qualquer ato ou omissão, incluindo falsas declarações, que intencionalmente ou imprudentemente engana, ou tenta enganar, uma parte para obter benefício financeiro ou outro benefício ou para evitar uma obrigação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Saúde | Departamento de Gestão Administrativa

Rua Pioneiro João Ferrarin, 950 | Fone (44) 3252-1209

deplan@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025 - 2028

III - "prática de conluio" é um acordo entre duas ou mais partes com o objetivo de atingir um propósito impróprio, incluindo influenciar indevidamente as ações de outra parte;

IV - "prática coercitiva" é prejudicar ou causar dano, ou ameaçar prejudicar ou causar dano, diretamente ou indiretamente, a qualquer parte ou propriedade da parte para influenciar indevidamente as ações de uma parte;

V - "prática obstrutiva" é destruir, falsificar, alterar ou ocultar deliberadamente provas relevantes para a investigação ou fazer declarações falsas aos investigadores a fim de impedir significativamente uma investigação sobre alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou de conluio; e/ou ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte para impedi-la de revelar seu conhecimento de assuntos relevantes para a investigação ou de prosseguir com a investigação.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL

11.1. O valor foi estipulado conforme orçamento apresentado pela Consultoria Especializada, sendo que a servidora responsável foi a Sra Suzeti Yamamoto.

11.2. Fundamento legal: Decreto Municipal nº 6.059/2023.

11.3. Por se tratar de serviço técnico intelectual, personalíssimo, e de critério são de ordem subjetiva, que levam em conta dentre muitos fatores a metodologia individual da empresa, a pesquisa de mercado se baseou em outras contratações de objetos similares prestados pela empresa HME SOLUÇÕES E SAÚDE LTDA – CNPJ 45.003.420/0001-60, cujas notas fiscais seguem em anexo.

12. FORMA DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento, decorrente da prestação de serviço objeto desta licitação, será efetuado em parcelas fixas mensais, mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até **30 (trinta) dias**, contados após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Programática: 05.009.10.301.0005.2.022.3.3.90.39.00.00 RED 1124

Fonte de recurso: 7.494

13.2. Dados da empresa contratada:

HME SOLUÇÕES E SAÚDE LTDA – CNPJ 45.003.420/0001-60

R Padre João Goetz, 501 – Vila Euclides. CEP 12345-678 – Presidente Prudente/SP.

email: solucoes@hmesaude.com.br

Tel (18) 3203-3664

Dados bancários: Banco do Brasil - Agência 7655-4 - C/C 829-0

14. DA RESPONSABILIDADE DA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

14.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Elaborado em 28/07/24.

Aprovado em 28/07/24.

(Assinado digitalmente)

SUZETI Y. YAMAMOTO

Responsável pelo Termo de Referência

Gestor de Contrato

Diretora DGA/SMS

(Assinado digitalmente)

IZABEL CRISTINA CANCIAN

Secretária Municipal de Saúde



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA ESPERANÇA – PR

Secretaria de Saúde | Departamento de Gestão Administrativa

Rua Pioneiro João Ferrarin, 950 | Fone (44) 3252-1209

deplan@novaesperanca.pr.gov.br

Gestão 2025 - 2028

(Assinado digitalmente)

SIMONE SHIZUKA YAMASHITA

Fiscal de Contrato

(Assinado digitalmente)

LUCIANA OLIVEIRA ALVES DE SOUZA AGUERO

Fiscal de Contrato Substituto