



MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN
Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

Ref. Processo Administrativo MJ/ RN nº 103/2026

Interessado: Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À GESTÃO, PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	DESCRIÇÃO	UND MEDIDA	QTD
01	SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE APOIO À GESTÃO, PLANEJAMENTO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DO SISTEMA MUNICIPAL DE SAÚDE, compreendendo: • Planejamento e instrumentos de gestão: Elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do SUS; • Apoio técnico na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão e Relatórios Detalhados Quadrimestrais; • Operacionalização do DIGISUS Gestor; • Apoio técnico às prestações de contas e audiências públicas da saúde; Monitoramento do cumprimento das metas pactuadas • Monitoramento e avaliação em saúde: Monitoramento de indicadores estratégicos da Atenção Primária à Saúde; • Análise de desempenho das equipes e serviços de saúde; • Elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão; Apoio à implementação de ações de melhoria dos resultados assistenciais. • Gestão dos sistemas de informação em saúde: Monitoramento da qualidade, integridade e consistência das informações em saúde; • Apoio técnico à qualificação dos registros assistenciais;	Mês	12





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

	• Monitoramento do processamento e envio das bases de dados ministeriais; • Análise de inconsistências e proposição de medidas corretivas. • Qualificação da rede assistencial: Apoio à reorganização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde; • Revisão e alinhamento de fluxos assistenciais e administrativos; • Apoio à implantação e desenvolvimento das diretrizes do PlanificaSUS; • Fortalecimento da integração entre Atenção Primária e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde; • Apoio à organização das linhas de cuidado prioritárias do município. • Sistemas de informação monitorados: DIGISUS Gestor; e-Gestor AB; SIAPS; SISAB; e-SUS APS PEC; CNES; SIA/SUS; SIH/SUS; RNDS; SINASC; SIM; SINAN; e-SUS Notifica.		
--	---	--	--

1.2 O serviço objeto desta contratação caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, voltado ao apoio à gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Saúde, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O prazo inicial de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, nos termos do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstradas a vantajosidade, a manutenção da necessidade administrativa e a regularidade da execução contratual, observada a vigência máxima decenal.

1.4 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 Secretaria Municipal de Saúde de Jucurutu/RN é responsável pelo planejamento, coordenação, monitoramento, avaliação e aperfeiçoamento das políticas públicas de saúde executadas no âmbito do Sistema Único de Saúde – SUS, competindo-lhe assegurar o adequado funcionamento da rede municipal de atenção à saúde, a correta aplicação dos recursos públicos e o cumprimento das normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, pelos órgãos de controle e pelas demais instâncias do Sistema Único de Saúde.

2.2. Nos últimos anos, a gestão municipal da saúde passou a demandar elevado grau de especialização técnica em razão do aumento da complexidade dos instrumentos de planejamento, da ampliação dos sistemas nacionais de informação em saúde, da necessidade de monitoramento permanente dos indicadores assistenciais e de desempenho, da utilização de plataformas





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

eletrônicas oficiais, bem como da constante atualização das normas ministeriais que disciplinam o financiamento, a organização e a avaliação das políticas públicas de saúde.

2.3. Nesse contexto, atividades como a elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de gestão do SUS, a operacionalização do DIGISUS Gestor, o acompanhamento dos indicadores da Atenção Primária à Saúde, a qualificação das bases de dados dos sistemas oficiais, o monitoramento dos programas estratégicos do Ministério da Saúde, a organização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde e a produção de informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisões passaram a exigir conhecimentos técnicos especializados, atualização permanente e experiência específica na gestão pública da saúde.

2.4. O problema público a ser enfrentado consiste na necessidade de fortalecer a capacidade técnico-gerencial da Secretaria Municipal de Saúde para assegurar que os instrumentos de planejamento, monitoramento, avaliação e gestão do SUS sejam desenvolvidos de forma tempestiva, tecnicamente consistente e em conformidade com a legislação vigente, reduzindo riscos de inconsistências nos sistemas oficiais, fragilidades na gestão dos indicadores, deficiência no acompanhamento das metas pactuadas e eventuais prejuízos ao planejamento das ações e serviços públicos de saúde.

2.5. A inexistência de suporte técnico especializado poderá comprometer a qualidade das informações estratégicas utilizadas pela Administração Municipal, dificultar a adequada utilização dos sistemas oficiais do Ministério da Saúde, prejudicar a elaboração e o acompanhamento dos instrumentos obrigatórios de gestão do SUS, limitar a capacidade institucional para avaliação das políticas públicas, além de aumentar o risco de inconformidades perante os órgãos de controle interno e externo.

2.6. Sob a perspectiva do interesse público, a presente contratação busca assegurar a continuidade do aprimoramento da gestão municipal da saúde, fortalecer os mecanismos de planejamento, monitoramento e avaliação das ações e serviços de saúde, qualificar os processos administrativos e assistenciais, promover maior eficiência na execução das políticas públicas e contribuir para a melhoria dos serviços ofertados à população do Município de Jucurutu/RN, em observância aos princípios da eficiência, do planejamento, da continuidade do serviço público e da supremacia do interesse público previstos na Constituição Federal e na Lei Federal nº 14.133/2021.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1 Conforme elencado nos itens 6.1, 6.2 e 6.3 do ETP, a melhor solução é uma **contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos especializados de apoio à gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do sistema municipal de saúde**, que deverá ser realizado por meio de INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, visando a contratação da empresa **L K GOMES DOS SANTOS CONSULTORIA-ME, CNPJ 40.764.682/0001-23**.

3.2. A solução compreende a prestação de suporte técnico especializado e continuado à Secretaria Municipal de Saúde de Jucurutu/RN, abrangendo o apoio à elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de gestão do SUS, operacionalização do DIGISUS Gestor, acompanhamento de metas e indicadores da Atenção Primária à Saúde, qualificação dos registros assistenciais, monitoramento dos sistemas oficiais de informação em saúde, análise de desempenho dos serviços e equipes, reorganização de fluxos e processos de trabalho, apoio às diretrizes do PlanificaSUS e produção de informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão da gestão municipal.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

3.3. A empresa indicada tem sua atuação técnica vinculada à profissional Lidja Kalliny Gomes dos Santos, que apresenta trajetória compatível com o objeto pretendido, especialmente nas áreas de gestão pública em saúde, planejamento, monitoramento e avaliação, sistemas de informação em saúde, controle social e apoio técnico à gestão municipal do SUS. Sua formação acadêmica, capacitações complementares, experiência prática e atuação em temas estratégicos da saúde pública demonstram qualificação técnica compatível com a complexidade e a natureza predominantemente intelectual dos serviços a serem contratados.

3.4 Os serviços objeto deste estudo são classificados como de execução contínua porque se destinam à manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes do Município de Jucurutu/ RN, nos termos do art. 6º, XVI da Lei nº 14.133/2021.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Não é admitida a subcontratação do objeto ou a atuação de profissional distinto daquele que tenha justificado a inexigibilidade.

4.2 Não haverá exigência de garantia de proposta e garantia de contrato.

4.3 Os serviços a serem prestados se configuram como contínuos, poderão ter seus contratos prorrogados, sucessivamente, conforme o art. 107 da Lei 14.133/21, respeitada a vigência máxima decenal.

4.4 DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS ESPECIALIZADOS A SEREM PRESTADOS

4.4.1 Elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do SUS;

4.4.2 Apoio técnico na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão e Relatórios Detalhados Quadrimestrais;

4.4.3 Operacionalização do DIGISUS Gestor;

4.4.4 Apoio técnico às prestações de contas e audiências públicas da saúde;

4.4.5 Monitoramento do cumprimento das metas pactuadas;

4.4.6 Monitoramento de indicadores estratégicos da Atenção Primária à Saúde;

4.4.7 Análise de desempenho das equipes e serviços de saúde;

4.4.8 Elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;

4.4.9 Apoio à implementação de ações de melhoria dos resultados assistenciais;

4.4.10 Monitoramento da qualidade, integridade e consistência das informações em saúde;

4.4.11 Apoio técnico à qualificação dos registros assistenciais;

4.4.12 Monitoramento do processamento e envio das bases de dados ministeriais;

4.4.13 Análise de inconsistências e proposição de medidas corretivas;

4.4.14 Monitoramento dos sistemas de informação: DIGISUS Gestor; e-Gestor AB; SIAPS; SISAB; e-SUS APS PEC; CNES; SIA/SUS; SIH/SUS; RNDS; SINASC; SIM; SINAN; e-SUS Notifica.

4.4.15 Apoio à reorganização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;

4.4.16 Revisão e alinhamento de fluxos assistenciais e administrativos;

4.4.17 Apoio à implantação e desenvolvimento das diretrizes do PlanificaSUS;

4.4.18 Fortalecimento da integração entre Atenção Primária e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde;

4.4.19 Apoio à organização das linhas de cuidado prioritárias do município.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

4.5 CRITÉRIO DA ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

4.5.1 A prestação dos serviços do objeto contratado deverá ser efetuada dentro dos requisitos de QUALIDADE e SEGURANÇA, consoante as condições constantes no Termo de Referência.

4.6 Para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, aplica-se, no que couber, o Código de Defesa do Consumidor – Lei n.º 8.078/1990.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1. Obrigações da Administração Municipal, na qualidade de Contratante

5.1.1. Cumprir integralmente as condições estabelecidas no contrato e no Termo de Referência, adotando as providências administrativas necessárias à adequada execução dos serviços técnicos especializados contratados.

5.1.2. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, verificando o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, sem prejuízo das atribuições específicas previstas no tópico próprio de gestão e fiscalização contratual.

5.1.3. Disponibilizar à contratada, de forma tempestiva, as informações, documentos, dados institucionais e demais elementos necessários ao desenvolvimento das atividades de apoio técnico à gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Saúde.

5.1.4. Viabilizar, quando necessário, o acesso da contratada às unidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, às equipes técnicas, aos responsáveis pelos setores envolvidos e às informações institucionais indispensáveis à adequada prestação dos serviços, observadas as normas internas da Administração.

5.1.5. Indicar servidores ou responsáveis técnicos para interlocução com a contratada, especialmente quanto às demandas relacionadas aos instrumentos de planejamento do SUS, sistemas oficiais de informação em saúde, indicadores, fluxos administrativos e processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde.

5.1.6. Comunicar formalmente à contratada eventuais inconsistências, necessidades de ajustes, dúvidas técnicas, falhas identificadas ou situações que demandem orientação especializada, permitindo a adoção das providências cabíveis no âmbito da execução contratual.

5.1.7. Manter registros atualizados das comunicações, solicitações, orientações, relatórios, reuniões e demais evidências relacionadas à execução dos serviços, para fins de controle, fiscalização, avaliação e eventual instrução processual.

5.1.8. Promover a articulação interna necessária entre os setores da Secretaria Municipal de Saúde, unidades assistenciais, equipes técnicas e demais áreas envolvidas, a fim de possibilitar a adequada utilização das orientações e informações produzidas no âmbito da contratação.

5.1.9. Zelar pela veracidade, integridade e atualização das informações fornecidas à contratada, especialmente aquelas relacionadas aos instrumentos de gestão do SUS, bases de dados, indicadores, relatórios, prestações de contas, audiências públicas e sistemas oficiais de informação em saúde.

5.1.10. Adotar as providências administrativas necessárias para garantir a observância da legislação aplicável à gestão pública da saúde, ao Sistema Único de Saúde, à proteção de dados pessoais e às demais normas pertinentes durante a execução contratual.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrázio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.1.11. Avaliar, no âmbito de suas competências, as orientações, relatórios, análises e recomendações técnicas apresentados pela contratada, decidindo sobre sua adoção conforme a conveniência administrativa, a legislação aplicável e a realidade da rede municipal de saúde.

5.2. Obrigações da Contratada

5.2.1. Prestar serviços técnicos especializados de apoio à gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Saúde, em conformidade com o objeto, as especificações e as condições previstas no Termo de Referência e no contrato.

5.2.2. Executar os serviços com zelo técnico, responsabilidade profissional, regularidade, eficiência e observância das normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde, à Administração Pública e à gestão municipal da saúde.

5.2.3. Atuar de forma técnica, consultiva e especializada no apoio à Secretaria Municipal de Saúde, contribuindo para o fortalecimento dos instrumentos de planejamento, monitoramento e avaliação do SUS, sem substituir as competências decisórias próprias da Administração Municipal.

5.2.4. Prestar apoio técnico relacionado aos instrumentos de gestão do SUS, aos sistemas oficiais de informação em saúde, ao acompanhamento de metas e indicadores, à qualificação dos registros assistenciais, à análise de inconsistências e à produção de informações gerenciais, conforme as especificações do objeto.

5.2.5. Observar a legislação vigente e as orientações técnicas aplicáveis às políticas públicas de saúde, aos instrumentos de planejamento e prestação de contas do SUS, aos sistemas ministeriais e aos demais procedimentos relacionados à gestão municipal da saúde.

5.2.6. Manter comunicação clara, tempestiva e adequada com os representantes indicados pela Administração, prestando os esclarecimentos necessários sobre as atividades técnicas desenvolvidas e sobre as orientações apresentadas.

5.2.7. Resguardar o sigilo das informações, documentos, dados institucionais e registros a que tiver acesso em razão da execução contratual, utilizando-os exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado.

5.2.8. Assegurar a observância das disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD, Lei nº 13.709/2018, adotando medidas técnicas e administrativas adequadas à proteção dos dados eventualmente tratados durante a execução dos serviços.

5.2.8.1. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer incidente de segurança, perda, vazamento, acesso indevido ou uso não autorizado de informações ou dados relacionados à execução contratual, adotando as medidas necessárias à mitigação de riscos e à preservação da integridade das informações.

5.2.9. Responsabilizar-se pela consistência técnica das análises, orientações, relatórios, pareceres, recomendações e demais produtos intelectuais que elaborar no âmbito da contratação, sem prejuízo da responsabilidade da Administração pelas decisões administrativas que vierem a ser adotadas.

5.2.10. Comunicar à Administração Municipal, de forma fundamentada, eventuais limitações, inconsistências, ausência de informações, necessidade de complementação documental ou outras situações que possam comprometer a adequada execução dos serviços técnicos especializados.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

5.2.11. Não transferir a terceiros a responsabilidade integral pela execução do objeto contratado, especialmente diante da natureza técnica, intelectual e especializada dos serviços e da vinculação da contratação à qualificação técnica que justificou a escolha da contratada.

5.2.12. Manter, durante toda a execução contratual, as condições de habilitação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista e qualificação técnica exigidas no processo de contratação.

5.2.13. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de falhas, omissões, irregularidades, dolo ou culpa na execução dos serviços.

5.2.14. Colaborar, quando necessário, com a continuidade administrativa das atividades relacionadas ao objeto ao término da vigência contratual, prestando os esclarecimentos técnicos indispensáveis à preservação das informações e orientações produzidas durante a execução dos serviços.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Forma e prazo de execução

6.1.1. A execução dos serviços técnicos especializados terá início a partir da assinatura do contrato ou da emissão da ordem de serviço, conforme definido pela Administração Municipal, devendo a contratada iniciar as atividades de apoio técnico à Secretaria Municipal de Saúde no prazo estabelecido no instrumento contratual.

6.1.2. Os serviços serão executados de forma contínua, técnica, consultiva e especializada durante toda a vigência contratual, visando apoiar a gestão, o planejamento, o monitoramento e a avaliação do Sistema Municipal de Saúde de Jucurutu/RN.

6.1.3. A atuação da contratada deverá observar as necessidades administrativas da Secretaria Municipal de Saúde, especialmente quanto aos instrumentos de planejamento do SUS, sistemas oficiais de informação em saúde, acompanhamento de indicadores, análise de desempenho, organização de processos de trabalho e produção de informações gerenciais para subsidiar a tomada de decisão.

6.1.4. A execução dos serviços compreenderá, conforme a demanda administrativa e as especificações do objeto:

I - apoio técnico à elaboração, monitoramento e avaliação dos instrumentos de planejamento do SUS;

II - apoio técnico na elaboração do Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório Anual de Gestão e Relatórios Detalhados Quadrimestrais;

III - apoio à operacionalização do DIGISUS Gestor;

IV - apoio técnico às prestações de contas e audiências públicas da saúde;

V - monitoramento do cumprimento das metas pactuadas;

VI - monitoramento de indicadores estratégicos da Atenção Primária à Saúde;

VII - análise de desempenho das equipes e serviços de saúde;

VIII - elaboração de relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisão;

IX - apoio à implementação de ações de melhoria dos resultados assistenciais;

X - monitoramento da qualidade, integridade e consistência das informações em saúde;

XI - apoio técnico à qualificação dos registros assistenciais;

XII - monitoramento do processamento e envio das bases de dados ministeriais;

XIII - análise de inconsistências e proposição de medidas corretivas;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

- XIV - monitoramento dos sistemas oficiais de informação em saúde relacionados ao objeto;
- XV - apoio à reorganização dos processos de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde;
- XVI - revisão e alinhamento de fluxos assistenciais e administrativos;
- XVII - apoio à implantação e desenvolvimento das diretrizes do PlanificaSUS;
- XVIII - fortalecimento da integração entre Atenção Primária e demais pontos da Rede de Atenção à Saúde;
- XIX - apoio à organização das linhas de cuidado prioritárias do Município.

6.1.5. Os sistemas oficiais de informação em saúde a serem acompanhados, quando relacionados às atividades objeto da contratação, poderão incluir, entre outros: DIGISUS Gestor, e-Gestor AB, SIAPS, SISAB, e-SUS APS PEC, CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, RNDS, SINASC, SIM, SINAN e e-SUS Notifica.

6.1.6. A execução dos serviços não implica transferência de competência decisória à contratada, permanecendo sob responsabilidade da Administração Municipal a tomada de decisões administrativas, sanitárias, orçamentárias, assistenciais e de gestão decorrentes das análises, relatórios, orientações e recomendações técnicas apresentadas.

6.1.7. As atividades deverão ser desenvolvidas em conformidade com a legislação aplicável ao Sistema Único de Saúde, com as normas do Ministério da Saúde, com a Lei nº 14.133/2021, com os princípios da Administração Pública e com as demais disposições previstas no Termo de Referência e no contrato.

6.2. Local, forma e horário da prestação dos serviços

6.2.1. Os serviços serão prestados em apoio à Secretaria Municipal de Saúde de Jucurutu/RN, abrangendo as unidades, setores, equipes e áreas técnicas envolvidas nas atividades de gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Saúde.

6.2.2. As atividades poderão ser executadas de forma presencial, remota ou híbrida, conforme a natureza da demanda, a necessidade da Administração Municipal e a compatibilidade com os serviços técnicos a serem desenvolvidos.

6.2.3. Os atendimentos presenciais, reuniões técnicas, visitas, levantamentos de informações e demais atividades que demandem comparecimento físico deverão ocorrer, preferencialmente, em dias úteis e no horário de funcionamento da Administração Municipal, salvo necessidade devidamente justificada.

6.2.4. As atividades remotas poderão ocorrer por meio de contato telefônico, correio eletrônico, aplicativos de mensagem, reuniões virtuais, compartilhamento de documentos, sistemas oficiais de saúde ou outros meios adequados, desde que preservada a formalidade necessária ao acompanhamento da execução contratual.

6.2.5. A Administração Municipal deverá indicar os servidores ou responsáveis técnicos que atuarão como interlocutores junto à contratada, a fim de organizar o fluxo de demandas, informações, documentos e orientações relacionadas à execução dos serviços.

6.3. Organização, acompanhamento e controle da execução

6.3.1. A execução dos serviços será orientada pelas demandas da Secretaria Municipal de Saúde, observadas as especificações constantes no Termo de Referência, o planejamento institucional da saúde municipal, os instrumentos de gestão do SUS e as necessidades de monitoramento dos indicadores e sistemas oficiais.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.3.2. A contratada deverá desenvolver suas atividades com base em informações, documentos, dados institucionais, relatórios, sistemas oficiais e demais elementos disponibilizados pela Administração Municipal, sem prejuízo da análise técnica própria compatível com a natureza especializada do objeto.

6.3.3. O controle da execução contratual será realizado pela Administração Municipal por meio da fiscalização do contrato, podendo considerar, entre outros elementos:

- I - relatórios técnicos, orientações, análises, recomendações e demais documentos produzidos;
- II - registros de reuniões, atendimentos, comunicações e solicitações realizadas;
- III - acompanhamento das demandas encaminhadas pela Secretaria Municipal de Saúde;
- IV - verificação da aderência dos serviços prestados às especificações do objeto;
- V - contribuição dos serviços para a organização dos instrumentos de gestão, indicadores, sistemas oficiais de informação e processos de trabalho;
- VI - tempestividade e qualidade técnica das manifestações apresentadas pela contratada.

6.3.4. Sempre que forem identificadas inconsistências, pendências, falhas de informação, necessidade de complementação documental ou dificuldades na execução dos serviços, a contratada deverá comunicar a Administração Municipal e propor, quando cabível, as medidas técnicas necessárias à correção ou mitigação da situação.

6.3.5. A Administração Municipal poderá solicitar ajustes, esclarecimentos ou complementações em relatórios, análises, orientações e demais produtos técnicos apresentados, desde que relacionados ao objeto contratado e compatíveis com as atribuições da contratada.

6.3.6. A contratada deverá manter postura colaborativa com as equipes da Secretaria Municipal de Saúde, visando à qualificação das informações, ao fortalecimento dos processos internos, ao acompanhamento dos indicadores e ao aprimoramento das atividades de gestão municipal da saúde.

6.4. Relatórios, orientações e produtos técnicos

6.4.1. A contratada deverá apresentar, quando solicitado ou conforme a rotina pactuada com a Administração, relatórios, análises, orientações técnicas, notas, recomendações ou demais documentos necessários ao acompanhamento das atividades de apoio à gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Saúde.

6.4.2. Os relatórios e demais produtos técnicos deverão guardar relação direta com o objeto contratado e poderão abranger, conforme a demanda:

- I - acompanhamento dos instrumentos de gestão do SUS;
- II - análise de metas, indicadores e resultados da Atenção Primária à Saúde;
- III - identificação de inconsistências em registros, informações ou bases de dados;
- IV - recomendações para qualificação dos registros assistenciais;
- V - orientações sobre sistemas oficiais de informação em saúde;
- VI - apoio à organização de fluxos assistenciais e administrativos;
- VII - subsídios técnicos para prestações de contas, audiências públicas e tomada de decisão;
- VIII - propostas de medidas corretivas ou de melhoria dos resultados assistenciais e gerenciais.

6.4.3. Os produtos técnicos apresentados pela contratada deverão ser redigidos de forma clara, objetiva e fundamentada, possibilitando sua compreensão pela equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde e sua utilização como subsídio à atuação administrativa.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.4.4. As orientações, relatórios e recomendações técnicas elaboradas pela contratada não substituem os atos administrativos, decisões de gestão, deliberações de conselhos, competências legais de servidores públicos ou atribuições próprias da Administração Municipal.

6.5. Sigilo, proteção de dados e tratamento das informações

6.5.1. A contratada deverá manter sigilo sobre documentos, dados, relatórios, informações institucionais, registros assistenciais, dados pessoais ou quaisquer elementos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

6.5.2. As informações acessadas pela contratada deverão ser utilizadas exclusivamente para a execução do objeto contratado, sendo vedada sua divulgação, compartilhamento indevido ou utilização para finalidade diversa.

6.5.3. A execução dos serviços deverá observar, no que couber, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — Lei nº 13.709/2018, especialmente quando houver acesso ou tratamento de dados pessoais constantes em sistemas, relatórios, bases de dados ou documentos relacionados à gestão municipal da saúde.

6.5.4. A contratada deverá comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer incidente de segurança, perda, vazamento, acesso indevido ou utilização não autorizada de informações relacionadas à execução contratual, adotando as providências necessárias à mitigação dos riscos.

6.5.5. A obrigação de sigilo permanecerá vigente mesmo após o encerramento do contrato, especialmente quanto às informações sensíveis, estratégicas, pessoais, assistenciais ou institucionais acessadas durante a prestação dos serviços.

6.6. Procedimentos de transição e encerramento

6.6.1. Ao término da vigência contratual, a contratada deverá colaborar com a continuidade administrativa das atividades relacionadas ao objeto, prestando os esclarecimentos técnicos necessários sobre os serviços executados, relatórios produzidos, orientações apresentadas e pendências eventualmente existentes.

6.6.2. A contratada deverá disponibilizar à Administração Municipal, quando solicitado, os documentos, relatórios, análises, orientações técnicas e demais produtos elaborados no âmbito da contratação, observadas as regras de sigilo e proteção de dados aplicáveis.

6.6.3. O encerramento contratual não afastará a responsabilidade da contratada por informações, análises, relatórios ou orientações técnicas produzidas durante a vigência do contrato, nos limites da legislação aplicável e das obrigações assumidas.

6.6.4. A transição ou encerramento dos serviços deverá ocorrer de modo a evitar prejuízo à continuidade das atividades de gestão, planejamento, monitoramento e avaliação desenvolvidas pela Secretaria Municipal de Saúde.

6.7. Das condições econômicas e operacionais

6.7.1. Na execução do objeto, consideram-se incluídas no valor contratado todas as despesas diretas e indiretas necessárias à adequada prestação dos serviços técnicos especializados, inclusive custos operacionais, deslocamentos, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, administrativos e demais despesas necessárias ao cumprimento das obrigações assumidas.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

6.7.2. A contratada deverá responsabilizar-se pelos meios necessários à execução dos serviços sob sua responsabilidade, sem transferência de encargos operacionais, trabalhistas, previdenciários, fiscais ou tributários à Administração Municipal.

6.7.3. A prestação dos serviços deverá observar o valor mensal e total estimado no Estudo Técnico Preliminar e na proposta apresentada, sem prejuízo das regras contratuais relativas à liquidação, pagamento, reajuste, prorrogação e demais condições econômico-financeiras previstas nos tópicos próprios do Termo de Referência.

6.7.4. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, condições técnicas e operacionais compatíveis com a natureza especializada, intelectual e continuada dos serviços contratados.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. O **Município de Jucurutu/ RN** poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o **Município de Jucurutu/RN** poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial, com a finalidade de apresentar as obrigações contratuais, os mecanismos de fiscalização, a forma de acompanhamento da execução, os fluxos de comunicação, as demandas prioritárias da Secretaria Municipal de Saúde e os critérios de avaliação dos serviços técnicos especializados de apoio à gestão, planejamento, monitoramento e avaliação do Sistema Municipal de Saúde.

Fiscalização

7.6. 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).

Fiscalização Técnica

7.7. O acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

7.8. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.8.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.8.2. O fiscal técnico do contrato 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);

7.8.3. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção.

7.8.4. Informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.8.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas.

7.8.6. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação.

7.8.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

7.8.8. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial.

7.8.9. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado. e

7.8.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Fiscalização Administrativa

7.9. O acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a regularidade fiscal, social e trabalhista, Verificações de ocorrências (Cumprimento das obrigações contratuais, Obediência aos prazos estabelecidos, Entrega dos documentos obrigatórios, prestação dos serviços/entrega dos serviços com a qualidade esperada, Informação ou comunicação de situações a que estava obrigado, elaboração e encaminhamento dos relatórios e documentos exigidos contratualmente, quando aplicáveis), notificação extrajudicial, suspensão do contrato, necessidade de rescisão, alterações contratuais, percentual em relação ao valor do contrato, necessidade de reajustes, revisões, repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento.

7.10. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.10.1. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

7.10.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

7.10.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.10.4. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

7.10.5. Participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;

7.10.6. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e

7.10.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

Gestor do Contrato

7.11. A coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial e dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros.

7.12. Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

7.12.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;

7.12.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

7.12.3. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

7.12.4. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço/compra, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

7.12.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata a gestão de contrato;

7.12.6. Elaborar o relatório final de que trata a alínea “d” do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

7.12.7. Coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

7.12.8. Emitir 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 em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000

JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299

CNPJ - 08.095.283/0001-04

7.12.9. Tomar 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 competente para tal, conforme o caso.

7.13. 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.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, 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.

8.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de dois (02) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de cinco (05) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

8.4. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.5. 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 pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.6. 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.

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

Liquidação

8.8. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 (trinta) dias úteis para fins de liquidação.

8.9. 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 **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**.





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

8.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentada 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; e
- f. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.11. 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 à contratante;

8.12. A Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

8.13. A Administração deverá:

8.13.1. Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

8.13.2. Identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN**, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

8.14. Constatando-se, 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.

8.15. 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.

8.16. 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.

8.17. 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 Município de Jucurutu/RN.

Prazo de pagamento

8.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até trinta (30) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa.

8.19. 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 **R\$ 65.492,11** (sessenta e cinco mil, quatrocentos e noventa e dois reais e onze centavos), que dispõe sobre a observância da ordem cronológica de pagamento das obrigações relativas ao





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

fornecimento de bens, locações, prestação de serviços e realização de obras, no âmbito do **Município de Jucurutu/RN.**

8.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX),$$

Sendo,

TX = Percentual da taxa anual = 6%

$$I = \frac{6}{\frac{100}{365}}$$
$$I = 0,00016438$$

9. FORMA DE PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado mensalmente, conforme o faturamento correspondente ao período, por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.3.1 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.

9.4 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.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Forma de contratação

10.1.1. INEXIGIBILIDADE de LICITAÇÃO, visando a contratação da empresa **L K GOMES DOS SANTOS CONSULTORIA-ME**, CNPJ **40.764.682/0001-23**, tendo por amparo legal o art. 74, inciso III, alínea c da Lei nº 14.133/2021, *in verbis*:

“Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

(...)

III - contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação:

(...)

c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias;”

10.1.2. No caso concreto, a empresa **L K GOMES DOS SANTOS CONSULTORIA – ME**, inscrita no CNPJ nº 40.764.682/0001-23, apresentou proposta técnica compatível com os eixos essenciais da demanda, contemplando apoio ao planejamento e aos instrumentos de gestão do SUS. A proposta apresentada demonstra aderência específica às demandas operacionais e estratégicas indicadas pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente por abranger o acompanhamento de sistemas e bases relevantes para a gestão municipal, tais como DIGISUS Gestor, e-Gestor AB, SIAPS, SISAB, e-SUS APS PEC, CNES, SIA/SUS, SIH/SUS, RNDS, SINASC, SIM, SINAN e e-SUS Notifica, além de prever atuação voltada à qualificação de registros, análise de inconsistências, elaboração de relatórios gerenciais e apoio à tomada de decisão.

10.2. Requisitos de habilitação:

10.2.1. Habilitação jurídica

A contratada deverá apresentar:

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado;
- b) documento comprobatório da representação legal;

10.2.2 Regularidade fiscal, social e trabalhista

A contratada deverá comprovar:

- a) A inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) A inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) A regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) A regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) A regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- f) O cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, através de declaração de não emprego de trabalho infantil.

10.2.3 Qualificação Econômico-Financeira

- a) Apresentação de certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

10.2.4 Qualificação técnica

- a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da contratação, mediante apresentação de testado de capacidade técnica emitido por pessoa





MUNICÍPIO DE JUCURUTU/ RN

Praça João Eufrásio de Medeiros, nº 14 – Centro – CEP: 59.330-000
JUCURUTU/ RN – Fone: (84) 3429-2299
CNPJ - 08.095.283/0001-04

jurídica de direito público ou privado, que demonstrem experiência em atividades de apoio técnico, assessoria ou consultoria relacionadas à gestão pública em saúde, planejamento, monitoramento e avaliação do SUS, instrumentos de gestão, sistemas oficiais de informação em saúde, indicadores assistenciais ou organização de processos de trabalho no âmbito da saúde pública.

11 ESTIMATIVA DO PREÇO

11.1 O custo estimado da contratação foi fixado por ocasião da cotação de preços realizada diretamente com a empresa **L K GOMES DOS SANTOS CONSULTORIA-ME, CNPJ 40.764.682/0001-23. Sendo composto por um valor mensal de R\$ 4.185,00 (quatro mil, cento e oitenta e cinco reais), resultando um valor total de R\$ 50.220,00 (cinquenta mil duzentos e vinte reais).**

12 ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral Município de Jucurutu/RN deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I - Gestão/Unidade: 09.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE

II - Fontes de Recursos: 15001002 – Recursos não Vinculados de Impostos – Despesas com ações e serviços públicos de saúde; 16003110 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares individuais; 16003120 - Transferências da União decorrentes de emendas parlamentares de bancada.

III - Programa de Trabalho: 0002 – GESTÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR

IV - Elemento de Despesa: 3.3.90.39 - OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS- PESSOA JURIDICA

V – Plano Interno: 2024 – MANUT. ATIV. DA SECRETARIA DE SAUDE

13 PREVISÃO DA CONTRATAÇÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

13.1 Não há até o momento no Município de Jucurutu/ RN o Plano de Contratações Anual para o exercício financeiro de **2026** diante de que tal exigência é recente, que dependerá de regulamentação. Contudo, isso não inviabiliza que a contratação em tela seja realizada pela Administração.

13.2. No entanto, o presente serviço goza de previsibilidade do Planejamento Estratégico desta Administração, por meio do **Plano Plurianual 2026 a 2029**, instituído pela **Lei Municipal nº 1171/2025**, através da **FUNÇÃO:** 09.009 – FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE; **AÇÕES:** 2024 – MANUT. ATIV. DA SECRETARIA DE SAUDE.

Jucurutu/RN, 09 de julho de 2026.

LUIZ EDUARDO SOARES DA CRUZ

Portaria nº 160/2026
(assinado digitalmente)





VALIDAÇÃO ASSINATURAS



Código de verificação: 135810-bbf17d9c-3780-4396-a1c7-ed90d6f89d42

Este documento foi assinado pelas seguintes pessoas nas datas indicadas (Brasília timezone)

✓ Luiz Eduardo Soares da Cruz (CPF: 114.***.***-60), Prefeitura Municipal de Jucurutu/RN

Para verificar as assinaturas, acesse <https://pmjucurutu.prosipe.com> e informar o código de verificação acima ou acessar o link abaixo:

https://storage.googleapis.com/sipe-assinamais/documentosassinados/135810_bbf17d9c-3780-4396-a1c7-ed90d6f89d42_assinado.pdf

