



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CENTRO DE SAÚDE II URÂNIA  
Rua Catanduva nº. 123 – Fones (017) 3634-1398  
CEP 15.760-000 – URÂNIA – Estado de São Paulo

### TERMO DE REFERÊNCIA

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA	
SECRETARIA	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
UNIDADE OU DEPARTAMENTO	O MESMO
SECRETARIA MUNICIPAL	ELTON RICARDO RIZZATO
NOME E CARGO DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA	O MESMO

#### 1. INTRODUÇÃO:

**1.1.** Este Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e nas demais normas legais e regulamentares.

**1.2.** De acordo com o art. 6º, inciso XXIII, da Lei 14.133/2021, o Termo de Referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter os seguintes parâmetros e elementos constitutivos:

- a) definição do objeto, incluídos sua natureza, os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;*
- b) fundamentação da contratação, que consiste na referência aos estudos técnicos preliminares correspondentes ou, quando não for possível divulgar esses estudos, no extrato das partes que não contiverem informações sigilosa;*
- c) descrição da solução como um todo, considerado todo o ciclo de vida do objeto;*
- d) requisitos da contratação;*
- e) modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;*
- f) modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade;*
- g) critérios de medição e de pagamento;*
- h) forma e critérios de seleção do fornecedor;*
- i) estimativas do valor da contratação, acompanhadas dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, que devem constar de documento separado e classificado; e*
- j) adequação orçamentária.*

**1.3.** Ademais, dispõe o art. 40, § 1º, também da Lei 14.133/2021, que além dos requisitos estabelecidos no artigo acima citado, o Termo de Referência, quando se tratar de aquisição de bens, deverá conter:

- a) especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;*
- b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;*



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CENTRO DE SAÚDE II URÂNIA  
Rua Catanduva nº. 123 – Fones (017) 3634-1398  
CEP 15.780-000 – URÂNIA – Estado de São Paulo

c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.

### 2. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

2.1. O presente termo de referência tem por objeto a: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS EM GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE.**

2.2. A tabela abaixo traz a definição detalhada do objeto, incluindo sua natureza e os quantitativos:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QTDE
01	Objeto: <b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, VINCULADA AO PROCESSO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP.</b>	SERV.	12

2.3. O contrato terá vigência de 12 (**doze**) meses, a partir da data da sua assinatura podendo, a critério das partes, ter sua duração prorrogada, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, ressalvados os limites legais para aditivo ao contrato.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

O aprimoramento da gestão nesta Prefeitura exige processos de trabalho seguros, atualizados e otimizados, em conformidade com as normas e atualizações que regem as diversas áreas do Poder Público. Os atos administrativos devem ser transitórios dentro do ordenamento jurídico e das direções ao bem comum, evitando desvios que possam comprometer sua legalidade e expô-los à anulação pela Administração ou pelo Poder Judiciário.

O interesse público exige que os atos administrativos sejam eficientes, úteis e oportunos, sendo necessário ajustá-los ou suprimi-los quando não atenderem a esses critérios. Dessa forma, a Administração busca garantir a conformidade com a lei, adotando controles rigorosos para garantir a correta execução dos atos e a boa gestão dos recursos públicos. Quando bem organizada, a gestão municipal promove o bem-estar social e econômico da comunidade.

Nesse contexto, a consultoria e assessoria oferece suporte para melhorar ou corrigir resultados operacionais, melhorando a capacidade de gestão e execução. Esses serviços fornecem diretrizes para decisões assertivas e implantação ou modificação de procedimentos e rotinas que solucionem problemas.

Assim, a presente assessoria tem como objetivo apoiar, capacitar e treinar a gestão da Atenção Primária da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo suporte ao desempenho eficiente de suas atividades gerenciais. Os principais benefícios incluem:

- Maior segurança na tomada de decisões;
- Otimização dos recursos humanos e financeiros;
- Aumento na captação de recursos financeiros;
- Segurança para o gestor e sua equipe;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CENTRO DE SAÚDE II URÂNIA  
Rua Catanduva nº. 123 – Fones (017) 3634-1398  
CEP 15.760-000 – URÂNIA – Estado de São Paulo

- Planejamento Efetivo das Ações.

Portanto justifica-se ser de suma importância à contratação de uma empresa especializada em **CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, VINCULADA AO PROCESSO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP**, para orientação preventiva, consultiva, capacitação e planejamento das ações do setor da saúde do município.

### **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:**

**3.1.** A descrição da solução como um todo visa à seleção de propostas para elaboração de instrumento Contratual, visando à prestação de serviços de **CONSULTORIA, ASSESSORAMENTO, TREINAMENTO, CAPACITAÇÃO E EDUCAÇÃO CONTINUADA, VINCULADA AO PROCESSO DE GESTÃO PÚBLICA DE SAÚDE DA ATENÇÃO PRIMÁRIA JUNTO À SECRETARIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE URÂNIA/SP**.

**3.2.** Após realizada a dispensa de licitação, a **CONTRATADA** deverá executar os serviços *in loco*, através de no mínimo 01 (uma) visita mensal, objetivando colher dados e informações para a implementação dos serviços, em conformidade com o expediente da Prefeitura do Município de Urânia/SP, por meio de profissionais credenciados e habilitados pertencentes à equipe técnica da empresa, com comprovada experiência, qualificação técnica e capacitação profissional, além tudo em conformidade aos prazos e critérios definido neste Termo de Referência.

**3.3.** No mercado existe a solução proposta e viável, além de ser fornecida por um número de prestadores de serviços que garante a participação de empresas e conseqüentemente a concorrência.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

**5.1.** Os requisitos definidos para a contratação do objeto proposto estão descritos nos **itens 2.1 à 2.3**, bem como, os **itens 4.1.1. à 4.3.** deste Termo de referência.

**5.2.** Além dos requisitos acima definidos, o objeto a ser contratado deverá ocorrer da seguinte forma:

**5.3.** Os serviços serão prestados no local do estabelecimento do contratado, com pessoal e material próprios, sendo de sua responsabilidade exclusiva e integral os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais e comerciais decorrentes do serviço, cujos ônus e obrigações, em nenhuma hipótese, poderão ser transferidos para o Município.

### **6. EXECUÇÃO DO OBJETO:**

#### **6.1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, MÉTODOS E PRAZOS:**

**6.1.1.** Os serviços serão realizados no período de 12 (doze) meses a contar da data da assinatura do contrato e/ou ordem de serviço, podendo ser prorrogado a critério da Administração;

**6.1.2.** Os serviços deverão ser prestados nas dependências da empresa vencedora e através de 1 (uma) visita mensal por um consultor da empresa para atender as demandas do MUNICÍPIO; e,

**6.1.3.** Os atendimentos realizados na sede da Empresa vencedora deverão ser agendados previamente entre as partes e mediante disponibilidade de agenda, ou ainda atendimentos através de serviços de internet; acesso remoto, e-mail; WhatsApp, telefone entre outros.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CENTRO DE SAÚDE II URÂNIA  
Rua Catanduva nº. 123 – Fones (017) 3634-1398  
CEP 15.760-000 – URÂNIA – Estado de São Paulo

### **6.2. ORIENTAÇÃO PREVENTIVA/CONSULTIVA:**

- 6.2.1. Monitoramento do sistema e-gestor, Investsus e Digsus.
- 6.2.2. Suporte as equipes de Atenção Primária;
- 6.2.3. Apoio ao gestor municipal no Planejamento do SUS no Município;
- 6.2.4. Auxiliar na elaboração dos Instrumentos de Gestão do SUS no âmbito municipal (Conferência Municipal de Saúde, Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Prestações de Contas trimestrais, Relatório Anual de Gestão, SIOPS).
- 6.2.5. Suporte na gestão do Financiamento e Fundo Municipal de Saúde (Acompanhamento dos Recursos Transferidos Fundo a Fundo e Saips);
- 6.2.6. Auxílio no planejamento orçamentário e financeiro do sistema único de saúde;
- 6.2.7. Criação de Protocolos de Regulação;
- 6.2.8. Monitoramento da Gestão Orçamentária dos Recursos da Atenção Primária;
- 6.2.9. Acompanhamento das ferramentas de gestão e controle a avaliação do município;
- 6.2.10. Acompanhamento da ferramenta de mensuração do Índice de Efetividade da Gestão Municipal da Saúde;
- 6.2.11. Suporte legal e operacional ao Conselho Municipal de Saúde;
- 6.2.12. Elaboração de relatórios gerenciais e dados estatísticos;
- 6.2.13. Suporte direto ao gestor conforme realidade e necessidades locais;

### **6.3. SUPORTE NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

- 6.3.1. Todos os recursos alocados nesta prestação de serviços deverão ter o monitoramento, acompanhamento e suporte de toda a equipe da Empresa vencedora; e,
- 6.3.2. Em caso de férias ou possíveis afastamentos, a Empresa vencedora substituirá o consultor alocado por outro do mesmo nível.

### **6.4. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

- 6.4.1. O pagamento será realizado mensalmente, até o 5º (quinto) dia de cada mês após a entrada da nota fiscal na Tesouraria da Prefeitura, devidamente certificada pelo recebedor do objeto licitado, em conformidade com a execução dos serviços, em moeda corrente do país, nos termos do artigo 92, incisos V e VI, da Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.
- 6.4.2. O pagamento será através de ordem bancária, para crédito em banco, na agência e conta corrente indicado pela **CONTRATADA**.
- 6.4.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão demandante atestar o recebimento definitivo do objeto.
- 6.4.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.
- 6.4.5. Na hipótese descrita o item anterior, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.
- 6.4.6. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal de acordo com a instrução normativa número 1.234 de 11 de janeiro de 2012 e com a Instrução Normativa nº 2.145, de 26 de Junho de 2023 da Receita Federal, a qual dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública direta e indireta e demais pessoas jurídicas que menciona pelo fornecimento de bens e serviços, ou seja, os valores serão retidos sobre todos os pagamentos que forem executados dentro da administração pública contados partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, na agência e conta correntes indicados pela **CONTRATADA**.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CENTRO DE SAÚDE II URÂNIA  
Rua Catanduva nº. 123 – Fones (017) 3634-1398  
CEP 15.760-000 – URÂNIA – Estado de São Paulo

### **6.5. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO:**

- 6.5.1.** Os serviços deverão estar acompanhados de suas respectivas Notas Fiscais assinadas como recebidas pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços; e,
- 6.5.2.** Os serviços deverão ser acompanhados por relatórios dos serviços executados.

### **6.6. CONSIDERAÇÕES GERAIS:**

- 6.6.1.** A **CONTRATADA** designará profissionais aptos a executar os serviços objeto do presente escopo, ao seu livre critério e declara estar técnica e profissionalmente habilitada para a execução dos serviços objeto da presente proposta comercial; e,
- 6.6.2.** Os serviços serão executados de segunda à sexta-feira, das 08h00min. às 17h00min., exceto feriados.

### **7. GESTÃO CONTRATUAL:**

**7.1.** O gestor do contrato será o Sr. Elton Ricardo Rizzato, lotado no cargo de Secretário Municipal de Saúde, tendo as seguintes atribuições:

- a) Será o responsável pela administração e pelo ciclo de vida do contrato;
- b) Manterá planilha atualizada contendo os dados do contrato administrativo firmado, de modo a contribuir para o seu eficaz gerenciamento;
- c) Receber da Secretaria Municipal de Saúde solicitação de aditamento de contrato, no prazo pertinente;
- d) Encaminhará à administração com antecedência do término do contrato, a respectiva documentação para autorização do aditamento, se for o caso;
- e) Analisar e manifestar-se-a, quando necessário, sobre as ocorrências registradas pelo fiscal de contrato.
- f) Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, verificando a quantidade e a qualidade dos serviços prestados;
- g) 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; e,
- h) Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**7.2** O fiscal do contrato será o Sr. Elton Ricardo Rizzato, lotado no cargo de Secretário Municipal de Saúde, tendo as seguintes atribuições:

- a) Será responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato verificando a quantidade e a qualidade dos serviços prestados;
- b) 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; e
- c) Informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

### **8. GARANTIA CONTRATUAL:**

**8.1.** O prazo de garantia contratual dos serviços durante toda a execução do mesmo segue as regras civis pertinentes à matéria e a definidas neste Termo de Referência.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE URÂNIA

DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE SAÚDE  
CENTRO DE SAÚDE II URÂNIA  
Rua Catanduva nº. 123 – Fones (017) 3634-1398  
CEP 15.780-000 – URÂNIA – Estado de São Paulo

### **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

**9.1.** A forma de contratação que será adotada para a seleção do fornecedor é a dispensa de licitação.

**9.2.** No julgamento das propostas será considerada vencedora a licitante que ofertar o **MENOR PREÇO POR ITEM** dos serviços a serem contratados.

### **10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**10.1.** As despesas decorrentes desta contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Municipal nº 3779/2024 (Lei Orçamentária Anual).

2           PREFEITURA MUNIC DE URANIA  
02           PREFEITURA  
02 07       SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
020701     MANUTENÇÃO DO F.M.S  
    10           Saúde  
    10 301       Atenção Básica  
    10 301 0011   Gestão do Fundo Municipal de Saúde  
    10 301 0011 2014 0000   MANUTENÇÃO DO BLOCO ATENÇÃO BÁSICA

Urania/SP, 13 de Fevereiro de 2025.

---

**ELTON RIZZATO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**