



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Contratação de empresa para prestação continuada de serviços de apoio administrativo à Secretaria Municipal de Saúde na preparação, digitação, formatação, organização, consolidação e acompanhamento dos documentos relativos à fase preparatória das contratações públicas da pasta, compreendendo auxílio no preenchimento de DFD, ETP, Termo de Referência, mapas de riscos, planilhas, pesquisas de preços, checklists e demais formulários, sempre com base nas informações, decisões e orientações fornecidas e validadas pelos servidores municipais responsáveis, vedado o exercício de atribuições jurídicas, decisórias ou exclusivas de agentes públicos.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

A contratação fundamenta-se na Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente nos arts. 6º, 18, 23, 72, 75, inciso II, 92, 106 e 107, e na regulamentação municipal. A necessidade encontra-se detalhada no Documento de Formalização da Demanda e na Justificativa da Contratação.

3. QUANTITATIVO, VIGÊNCIA E VALOR ESTIMADO

Unidade de medição: mês de prestação de serviços.

Quantidade inicial: 6 (seis) meses.

Valor mensal estimado: R\$ 3.383,33.

Valor total inicial estimado: R\$ 20.300,00.

O preço definitivo corresponderá ao resultado da pesquisa de preços e do procedimento de seleção da proposta mais vantajosa.

4. NATUREZA CONTINUADA E PRORROGAÇÃO

O objeto possui natureza continuada. O contrato terá vigência inicial de 6 (seis) meses e poderá ser prorrogado sucessivamente mediante termo aditivo, desde que a possibilidade conste dos documentos da contratação e sejam demonstrados a continuidade da necessidade, a execução satisfatória, a vantajosidade, a disponibilidade orçamentária, a manutenção da habilitação, a concordância da contratada e a autorização da autoridade competente.

O termo aditivo deverá ser firmado antes do encerramento da vigência. A prorrogação não será automática e não constituirá direito subjetivo da contratada.

5. ESCOPO DOS SERVIÇOS

- digitação, formatação e padronização de documentos conforme os modelos oficiais do Município;
- auxílio material no preenchimento de DFD, ETP, Termo de Referência, mapa de riscos,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

solicitações de compra, formulários e checklists;

- consolidação de informações encaminhadas pelas unidades e pelos servidores responsáveis;
- organização de propostas, cotações e documentos utilizados na pesquisa de preços, sem substituir a análise do agente público;
- elaboração e atualização de planilhas de controle de demandas, pendências, prazos e responsáveis;
- organização dos arquivos físicos e eletrônicos relacionados às contratações da Secretaria de Saúde;
- preparação de minutas administrativas padronizadas, sem conteúdo jurídico autônomo;
- acompanhamento administrativo da tramitação e emissão de alertas de pendências e prazos;
- participação em reuniões de alinhamento previamente agendadas;
- elaboração de relatório mensal das atividades executadas.

6. ATIVIDADES VEDADAS

- emitir parecer, orientação jurídica ou manifestação reservada ao órgão jurídico;
- definir a necessidade, o objeto, os quantitativos, as especificações ou a solução da contratação;
- aprovar ou assinar documentos como responsável público;
- atuar como agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio, gestor, fiscal ou autoridade administrativa;
- decidir habilitações, impugnações, recursos, sanções, pagamentos, prorrogações ou alterações contratuais;
- atestar recebimento, liquidar despesa, autorizar despesa ou ordenar pagamento;
- representar o Município perante terceiros ou órgãos de controle;
- acessar prontuários ou dados clínicos sem necessidade e autorização formal.

7. MODELO DE EXECUÇÃO

Os serviços serão prestados de forma híbrida, predominantemente remota, com reuniões ou comparecimentos presenciais previamente solicitados e agendados, com carga horária semanal de até 12 horas. Não haverá fixação de posto permanente, controle de ponto, atribuição de cargo ou função, nem inserção da contratada na hierarquia municipal.

As demandas serão encaminhadas pelo gestor ou fiscal, com indicação do processo, documentos pretendidos, informações disponíveis, prazo e servidor responsável pela validação. A contratada organizará a execução com autonomia, respondendo pelos meios necessários ao cumprimento do objeto.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

8. PRAZOS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO

- registro da demanda em planilha de controle: até 1 (um) dia útil após o recebimento;
- indicação das informações ou documentos faltantes: até 2 (dois) dias úteis;
- preparação de documento simples: até 3 (três) dias úteis após o recebimento de todas as informações;
- preparação de documento de maior complexidade formal: até 5 (cinco) dias úteis;
- correção formal solicitada pelo fiscal: até 2 (dois) dias úteis;
- relatório mensal: até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Os prazos poderão ser ajustados pelo fiscal em situações justificadas. A contagem ficará suspensa enquanto faltarem informações, documentos ou definições cuja produção caiba ao Município.

9. ENTREGAS E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- planilha atualizada com demandas recebidas, estágio, pendências, responsáveis e prazos;
- arquivos produzidos ou organizados no período, com controle de versões;
- checklists de pendências encaminhados aos responsáveis;
- registro das reuniões e dos alinhamentos realizados;
- relatório mensal contendo processos atendidos, documentos preparados, pendências e resultados.

O pagamento somente será autorizado após o aceite do fiscal. A mera presença física ou disponibilidade da contratada, desacompanhada das entregas, não autorizará o pagamento integral.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- executar os serviços com diligência, organização, confidencialidade e observância dos modelos do Município;
- manter canal eletrônico para recebimento e acompanhamento das demandas;
- cumprir os prazos e comunicar previamente eventual impedimento;
- corrigir, sem custo adicional, falhas formais imputáveis à execução;
- utilizar os dados exclusivamente para a execução contratual;
- manter as condições de habilitação durante toda a vigência;
- emitir documento fiscal correspondente aos serviços aceitos;
- não utilizar logins, assinaturas ou identificação funcional de servidor;
- devolver ou eliminar arquivos e dados ao término do contrato, conforme orientação do Município.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- designar gestor e fiscal do contrato;
- fornecer modelos, informações, documentos e orientações necessários;
- identificar os servidores responsáveis pela validação e assinatura dos documentos;
- analisar as entregas e solicitar correções de forma objetiva;
- assegurar acesso apenas aos documentos e sistemas estritamente necessários;
- efetuar o pagamento após o aceite e a apresentação do documento fiscal;
- comunicar irregularidades e aplicar as medidas contratuais cabíveis.

12. SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

A contratada deverá observar a Lei Federal nº 13.709/2018 e as normas municipais de segurança da informação. O acesso ficará limitado aos dados necessários à preparação dos documentos administrativos, permanecendo o dever de confidencialidade após o término do contrato.

É vedado o acesso a prontuários e dados clínicos, salvo hipótese excepcional, formalmente autorizada e indispensável à execução, com registro e controle dos acessos.

13. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

- habilitação jurídica e inscrição cadastral compatível com o objeto;
- regularidade fiscal, social e trabalhista exigível;
- declarações legais aplicáveis;
- comprovação de aptidão (atestado de capacidade técnica) para preparação de documentos e apoio administrativo, mediante documento compatível e proporcional com os serviços descritos no escopo do serviços.
- identificação da pessoa responsável pela execução e comprovação de conhecimento dos documentos da fase preparatória das contratações.

14. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

A seleção observará o menor preço mensal entre as propostas que atendam integralmente ao Termo de Referência e aos requisitos de habilitação, sem prejuízo da análise de exequibilidade e da compatibilidade do preço com o mercado.

15. FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será mensal, após a entrega do relatório e dos produtos do período, o aceite do fiscal, a apresentação do documento fiscal e a verificação das condições exigidas. Poderá haver glosa proporcional quando parte das entregas não for realizada ou for recusada, assegurada a possibilidade de correção.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

16. REAJUSTE

Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período inferior a 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado. Ultrapassado o interregno mínimo legal, eventual reajuste observará o índice estabelecido no contrato.

17. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

A autoridade competente designará gestor e fiscal do contrato. A fiscalização compreenderá a conferência das entregas, dos prazos, da qualidade, do sigilo e da manutenção das condições de habilitação, sem interferir na organização empresarial da contratada.

18. SANÇÕES E EXTINÇÃO

O descumprimento das obrigações sujeitará a contratada às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e no contrato, observado o devido processo. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses legais, inclusive por execução inadequada, perda da necessidade, violação de sigilo ou descumprimento reiterado dos prazos.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas correrão por conta da dotação 7 3390 – 1600.

Foi realizada a verificação do somatório de todas as despesas realizadas e contratadas pela Secretaria Municipal de Saúde no exercício financeiro de 2026 para objetos da mesma natureza/mesmo ramo de atividade.

O valor acumulado, somado à presente contratação estimada em R\$ 20.300,00 (anualizado em R\$ 40.600,00), não ultrapassa o limite legal de R\$ 65.492,11 previsto no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021.

Constatou-se a inexistência de fracionamento de despesa vedado por lei.

20. DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram a contratação o DFD, a Justificativa, a pesquisa de preços, o aviso de contratação direta, a proposta vencedora, a justificativa da escolha e do preço, a documentação de habilitação, o contrato e os demais atos de instrução.

Santo Amaro da Imperatriz, 17 de agosto de 2026.

Josiane de Rodrigues Rosa
Responsável pela elaboração

Dgeisa Roberta Alves
Secretária Municipal de Saúde



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO AMARO DA IMPERATRIZ
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE