***TERMO DE REFERÊNCIA***

**1. Da definição do objeto**

1.1. O objeto do presente termo de referência tem por finalidade a Contratação de empresa especializada prestadora de serviços de organização, planejamento e realização de processo seletivo para vaga de Agente Comunitário de Saúde – ACS para quadro de funcionários, para a Secretaria de Saúde da Prefeitura Municipal de Santo Antônio do Grama.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ITEM | QUANT. | UNID. | DESCRIÇÃO DO OBJETO | VALOR UNIT. | VALOR TOTAL |
| 01 | 01 | UNID | CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE ORGANIZAÇÃO, PLANEJAMENTO E REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO PARA VAGA DE AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE - ACS PARA QUADRO DE FUNCIONÁRIOS DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DO GRAMA. COMPREENDENDO A ELABORAÇÃO DO CALENDÁRIO; DAS INSCRIÇÕES; CONFECÇÃO E ELABORAÇÃO DE EDITAIS; PREPARO E PUBLICAÇÃO DE ROL DE INSCRITOS; PREPARO DO EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA AS PROVAS OBJETIVAS; PREPARO, IMPRESSÃO E EMPACOTAMENTO DE PROVAS OBJETIVAS, PRÁTICAS; APLICAÇÃO, COORDENAÇÃO E CORREÇÃO DAS PROVAS ESCRITAS, PRÁTICAS; CORREÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS ATRAVÉS DE EQUIPAMENTO DE LEITURA ÓTICA, APRESENTAÇÃO DE RESULTADO, RESPOSTAS AOS EVENTUAIS RECURSOS, CONTRATAÇÃO DE FISCAIS PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS, APOIO TÉCNICO JURIDICO EM TODAS AS ETAPAS DOS CERTAMES, CONSIDRANDO AS ESPECIFICIDADES DO CARGO DE ACS. TRAMITAÇÃO DO CONCURSO JUNTO AO TRIBUNAL DE CONTAS. ANEXO A RELAÇÃO DAS VAGAS. |  |  |

**2. Da fundamentação da contratação administrativa**

2.1. A fundamentação da contratação administrativa como um todo está no Estudo Técnico Preliminar – ETP – (§ 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

**3. Da descrição da solução como um todo, considerando todo o ciclo de vida do objeto**

3.1. A descrição da solução como um todo está no ETP (inciso VII do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

**4. Dos requisitos da contratação administrativa**

4.1. Os requisitos da contratação administrativa estão no ETP (inciso III do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

**5. Do modelo de gestão do contrato administrativo**

5.1. A gestão do contrato decorrente da presente contratação será realizada conforme os dispositivos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, com observância das boas práticas de governança, controle e responsabilização dos agentes envolvidos. A Administração adotará o seguinte modelo de gestão contratual.

5.2. A autoridade competente designará, mediante portaria, servidor efetivo como gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução contratual sob os aspectos técnico, administrativo, financeiro e documental, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

5.2.1 Poderão ser nomeados fiscais setoriais, conforme a complexidade e a especificidade do objeto, para atuarem em conjunto com o gestor, com atribuições específicas, como fiscalização técnica, contábil, jurídica ou operacional.

5.3. Verificação do cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma do processo seletivo;

5.3.1. Conferência da qualidade dos serviços prestados (publicações, provas, segurança das informações, relatórios, etc.);

5.3.2. Registro sistemático das ocorrências relevantes no relatório de fiscalização contratual, conforme exigido pelo art. 117, §4º da Lei nº 14.133/2021;

5.3.3. Recebimento provisório e definitivo do objeto, mediante termo circunstanciado, nos moldes do art. 140 da nova Lei de Licitações.

5.4. A contratada deverá manter comunicação permanente com o gestor do contrato e apresentar relatórios parciais e final de execução, comprovando o cumprimento das etapas. Toda documentação será arquivada no processo administrativo correspondente, garantindo rastreabilidade, publicidade e controle.

5.6. O gestor do contrato deverá aplicar as medidas preventivas previstas no Plano de Gestão de Riscos elaborado previamente no ETP e constante do Termo de Referência, devendo também comunicar a autoridade competente sobre eventuais inadimplementos, atrasos, falhas técnicas ou riscos à continuidade contratual.

5.7. Em caso de descumprimento das obrigações contratuais, a contratada estará sujeita às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021 (advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade), observando-se o devido processo legal e o contraditório.

**6. Dos critérios de medição e de pagamento**

A execução contratual será acompanhada e fiscalizada pelo gestor designado, que atestará a conformidade dos serviços prestados e servirá de base para a realização do pagamento, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.1. O pagamento à contratada será efetuado parcelado, após a entrega e a conclusão dos serviços contratados, devidamente atestados pelo gestor do contrato, conforme os critérios abaixo:

6.1.1 Elaboração e disponibilização do edital e de seus anexos; 10% do pagamento

6.1.2 Execução de todas as etapas do certame (inscrição, prova, divulgação de resultados, recursos, homologação); 40% do pagamento

6.1.3 Entrega de relatório final com documentação comprobatória de todas as fases do processo seletivo. 50% do pagamento

6.2. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data final do período de adimplemento da obrigação, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021.

6.3. Caso os serviços executados estejam em desacordo com o contrato ou apresentem falhas, o pagamento poderá ser suspenso até a sua correção, sendo conferido prazo razoável para saneamento, nos termos do art. 140, §2º da Lei nº 14.133/2021. Persistindo o descumprimento, poderão ser aplicadas as sanções contratuais cabíveis, com possibilidade de rescisão.

**7. Da forma e critérios de seleção do(a) fornecedor(a)**

7.1. O(A) fornecedor (a) será selecionado por meio da realização de Dispensa de Licitação Pública.

**7.2. Da Habilitação Jurídica:**

7.2.1. Empresário individual: inscrição no Registre Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial respectiva;

7.2.2. Microempreendedor Individual – MEI: Certificador da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI;

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

7.2.4. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no país: Decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

7.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.2.6. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.7564/1971.

7.2.7. Cadastro de Pessoa Física – CPF – e Carteira de Identidade – **para licitante pessoa física;**

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

**7.3. Da Habilitação fiscal, social e trabalhista:**

7.3.1. Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ **– dispensado para licitante pessoa física**;

7.3.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do(a) licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

7.3.3. Prova de regularidade perante a Fazenda Federal;

7.3.4. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual;

7.3.4.1. Caso a licitante seja considerada isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

7.3.5. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal;

7.3.6. Prova de regularidade relativo à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia de Tempo de Serviço – FGTS –, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei **– dispensado para licitante pessoa física**;

7.3.7. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho;

7.3.8. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República de 1988 – CR88.

**8.5. Habilitação econômico-financeira**

8.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

8.5.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais (2022 e 2023) conforme a seguir:

8.5.3 O balanço patrimonial limitar-se-á ao último exercício no caso de licitante ter sido constituída há menos de 02 (dois) anos

8.5.4 O balanço patrimonial da empresa licitante deve comprovar que os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) são iguais ou superiores a 01 (um).

8.6. Se o(a) licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se a licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.7. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação, após provocação do(a) Agente de Contratação, poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.8. Os documentos de habilitação poderá ser:

8.9.1. apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;

8.9.2. substituída por registro cadastral emitido pela Administração, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposta na Lei nº. 14.133/2021.

8.9.3. As ME’s e EPP’s, por ocasião da participação nesta Inexigibilidade de Licitação Pública, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que estas apresentem alguma restrição.

8.9.3.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento da autorização desta Inexigibilidade de Licitação Pública, prorrogável por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.9.3.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 8.9.3.1., implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº. 14.133/2021.

**9. Da estimativa do valor da contratação administrativa**

9.1. A estimativa do valor da contratação administrativa está no ETP (inciso VI do § 1º do art. 18 da Lei nº. 14.133/2021).

**10. Da adequação orçamentária**

10.1. As despesas decorrentes desta contratação administrativa correrão à conta de recursos específicos consignados no orçamento geral do Município de Santo Antônio do Grama.

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

Santo Antônio do Grama, 29 de abril de 2024.

Samuel de Sousa Ribeiro

**Secretário de Saúde**