



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 077/2026
INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026
CONTRATO Nº 20072026-01/2026

Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, acompanhamento, monitoramento, avaliação e suporte técnico aos instrumentos de gestão e planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como apoio técnico para realização da Etapa Municipal de Saúde preparatória da 18ª Conferência Nacional de Saúde, que, entre si, celebra de um lado o município de Cristino Castro – Pi e do outro a empresa GESPLAM GESTÃO, PLANEJAMENTO E AUDITORIA EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 66.926.954/0001-38, nos termos que se seguem:

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE CRISTINO CASTRO, Estado do Piauí pessoa jurídica de direito público interno, com sede estabelecida na Avenida Marcos Parente, Nº 1071, Bairro Centro, Cristino Castro – PI, inscrita no CNPJ sob nº 06.554.364/0001-08, representada neste ato pelo Prefeito Municipal o Sr. Felipe Ferreira Dias, brasileiro, casado, portador do CPF nº 044.916.933-23, RG nº. 2.950.113 SSP-PI, residente e domiciliado nesta Cidade, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**.

CONTRATADA: GESPLAM GESTÃO, PLANEJAMENTO E AUDITORIA EM SAÚDE LTDA, inscrita no CNPJ nº. 66.926.954/0001-38, com sede na Rua Benedito Pacheco Junior, Nº 2906, Bairro Uruguai, cidade de Teresina, Estado do Piauí, representada neste ato pela senhora Gleiciane Lucena Paz Brasil, brasileira, casada, portadora do CPF: 029.951.203-76, Residente e domiciliado na Rua Benedito Pacheco Junior, Nº 2906, Bairro Uruguai, cidade de Teresina, Estado do Piauí, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA:

Fundamenta-se o presente instrumento no **Processo Administrativo nº 077/2026, Inexigibilidade nº 030/2026**, elaborada pela **Comissão Permanente de Contratação**, regida pela Lei nº 14.133/2021 e suas alterações posteriores, cujo **Parecer Jurídico**, emitido pela Procuradoria Geral do Município integra o presente termo independentemente de transcrição.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1 O presente instrumento tem como objeto a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, acompanhamento, monitoramento, avaliação e suporte técnico aos instrumentos de gestão e planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como apoio técnico para realização da Etapa Municipal de Saúde preparatória da 18ª Conferência Nacional de Saúde, objetivando:

1.1.1. Para tanto, exige-se que a contratada:



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



1.1.1.1. Detenha experiência comprovada em consultoria ou assessoria no âmbito do financiamento, planejamento ou gestão do SUS;

1.1.1.2. Possua equipe técnica multidisciplinar, com formação compatível com áreas como saúde pública, gestão pública, administração, contabilidade, economia ou correlatas;

1.1.1.3. Apresente atestados de capacidade técnica que comprovem a execução anterior de serviços similares;

1.1.1.4. Demonstre domínio das normativas aplicáveis à execução, prestação de contas e blocos de financiamento da saúde; e.

1.1.1.5. Disponha de capacidade metodológica e operacional para emissão de relatórios, diagnósticos, análises financeiras, recomendações técnicas e demais produtos decorrentes da execução contratual.

1.1.1.6. Comprovação de experiência anterior na prestação de serviços de consultoria ou assessoria técnica voltados à gestão pública em saúde, governança em sistemas e serviços de saúde, planejamento, monitoramento de indicadores ou gestão de recursos do SUS.

1.1.1.7. Equipe técnica qualificada, composta por profissionais com formação superior compatível com as áreas de Saúde Pública, Gestão Pública, Administração, Contabilidade, Economia, ou áreas correlatas, devidamente comprovada por meio de currículos e registros profissionais.

1.1.1.8. Metodologia de trabalho estruturada, contemplando diagnóstico situacional, planejamento estratégico, capacitação de servidores, acompanhamento técnico e elaboração de relatórios de resultados.

1.1.1.9. Regularidade fiscal, trabalhista e jurídica perante os órgãos competentes, atendendo às exigências da legislação vigente aplicável às contratações públicas.

1.1.1.10. Capacidade de suporte técnico continuado, com disponibilidade para atendimento remoto e presencial conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Saúde, garantindo acompanhamento sistemático das ações.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR E DO PAGAMENTO.

2.1. A Contratante pagará pelos serviços prestados a quantia de R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) perfazendo o valor global para 10 (dez) meses de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais), estabelecendo-se que o pagamento será efetuado mensalmente na forma de crédito na conta corrente indicada pela contratada, até o décimo dia do mês subsequente.

2.2. A contratada emitirá nota fiscal de serviços e recibos que deverá ser assinado contendo a quantia paga.

2.3. Nenhum pagamento isentará a contratada das suas responsabilidades e obrigações.

2.4. Os valores expressos em reais no valor acima estipulado, e o pagamento deverá ser efetuado a data de seu vencimento. Após esta data, os valores sofrerão atualização pelo IGP-M da Fundação Getúlio Vargas e sobre os mesmos incidirão juros de 1% ao mês.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



2.5. A Contratada emitirá a respectiva fatura discriminativa e entregar à Prefeitura até o dia 30 (trinta) de cada mês, prorrogando-se o prazo de pagamento na mesma proporção de eventual atraso ocorrido na entrega da fatura.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO AMPARO LEGAL.

3.1 A lavratura do presente contrato decorre da realização da **Inexigibilidade nº 030/2026** realizado com fundamento no Art. 74, inciso III, alínea “a” e “f” da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 A prestação dos serviços foi adjudicada em favor da **CONTRATADA**, conforme despacho do Prefeito do Município, exarado no **Processo Licitatório nº 077/2026**.

3.3 O presente contrato está vinculado a **Inexigibilidade nº 030/2026** para tanto deve ser interpretado em consonância ao ali previsto, nos casos duvidosos.

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO.

4.1. A execução do presente contrato, bem como os casos nele omissos, reger-se-á pelas cláusulas e condições contratuais, pelos preceitos de Direito Público e pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as normas de Direito Privado, no que forem compatíveis.

4.2. Os serviços serão iniciados mediante emissão de Ordem de Serviço pela CONTRATANTE e executados de acordo com cronograma previamente pactuado com a Secretaria Municipal de Saúde, observando-se os prazos legais e operacionais, os períodos de abertura dos sistemas oficiais e o calendário institucional dos instrumentos de gestão e planejamento do Sistema Único de Saúde – SUS.

4.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica devidamente qualificada e com experiência em gestão, planejamento, monitoramento, avaliação, prestação de contas e controle social no âmbito do SUS, garantindo suporte técnico contínuo à Secretaria Municipal de Saúde e ao Conselho Municipal de Saúde.

4.4. A execução contratual compreenderá, de forma não exaustiva, as seguintes atividades:

4.4.1. Planejamento e gestão em saúde:

a) Realizar levantamento, consolidação, organização e análise de informações epidemiológicas, assistenciais, financeiras, orçamentárias, administrativas e de produção dos serviços de saúde;

b) Elaborar, revisar, atualizar, adequar e acompanhar os instrumentos de planejamento, monitoramento e prestação de contas do SUS;

c) Estruturar tecnicamente os instrumentos de gestão de acordo com as diretrizes do Ministério da Saúde, as normas aplicáveis e as necessidades sanitárias e territoriais do Município;

d) Promover a compatibilização entre objetivos, diretrizes, metas, indicadores, ações, recursos orçamentários e resultados previstos nos instrumentos de planejamento;

e) Formular recomendações estratégicas destinadas ao fortalecimento da gestão



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



municipal, à qualificação dos processos de trabalho e à melhoria dos serviços públicos de saúde.

4.4.2. Instrumentos de planejamento e prestação de contas do SUS:

- a) Elaborar, revisar, atualizar e acompanhar o Plano Municipal de Saúde – PMS;
- b) Elaborar, revisar, atualizar e acompanhar a Programação Anual de Saúde – PAS;
- c) Elaborar os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior – RDQA, correspondentes ao primeiro, segundo e terceiro quadrimestres;
- d) Elaborar o Relatório Anual de Gestão – RAG;
- e) Revisar, adequar e promover o alinhamento metodológico dos instrumentos de gestão;
- f) Realizar os ajustes necessários nos instrumentos cadastrados ou finalizados no sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento, durante a vigência contratual, sempre que identificada necessidade de correção, complementação ou adequação;
- g) Prestar suporte técnico para a organização, alimentação, atualização, inserção, validação e acompanhamento das informações nos sistemas oficiais do Ministério da Saúde.
- h) A proposta apresentada contempla expressamente a elaboração, o acompanhamento e o suporte técnico à Programação Anual de Saúde, aos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e ao Relatório Anual de Gestão.

4.4.3. Monitoramento e avaliação:

- a) Acompanhar tecnicamente a execução dos instrumentos de gestão e planejamento do SUS;
- b) Monitorar objetivos, diretrizes, metas, indicadores, ações programadas, resultados alcançados e eventuais pendências;
- c) Verificar a compatibilidade entre as ações executadas e aquelas previstas nos instrumentos de planejamento;
- d) Identificar riscos, inconsistências, atrasos, insuficiências e necessidades de ajustes, apresentando orientações para sua regularização;
- e) Realizar reuniões técnicas presenciais ou remotas com gestores, coordenadores, técnicos e demais profissionais da Secretaria Municipal de Saúde;
- f) Emitir devolutivas, notas técnicas, pareceres, relatórios, recomendações, alertas e orientações destinados ao aperfeiçoamento dos processos de gestão;
- g) Acompanhar a implementação das recomendações apresentadas e avaliar os resultados das medidas adotadas.

4.4.4. Apoio institucional, transparência e controle social:

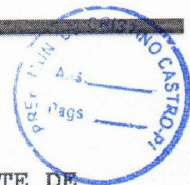
- a) Prestar apoio técnico ao Conselho Municipal de Saúde para análise, apreciação, discussão e deliberação sobre os instrumentos de gestão do SUS;
- b) Auxiliar na elaboração de pareceres, resoluções, atas, apresentações, relatórios e demais documentos necessários ao funcionamento do controle social;
- c) Preparar apresentações e materiais técnicos para audiências públicas, reuniões, conferências, prestações de contas e demais eventos institucionais;
- d) Orientar a Secretaria Municipal de Saúde quanto à apresentação dos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior em audiência pública, observadas as normas aplicáveis;
- e) Organizar documentos e informações destinados à transparência da gestão



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



municipal de saúde;

f) Prestar suporte técnico para o encaminhamento dos instrumentos aos órgãos colegiados e para o registro das respectivas manifestações nos sistemas oficiais.

g) O apoio institucional previsto na proposta inclui assistência ao Conselho Municipal de Saúde, elaboração de pareceres e resoluções, preparação de apresentações para audiências públicas e alimentação dos instrumentos no DigiSUS Gestor.

4.4.5. Apoio técnico à Etapa Municipal de Saúde preparatória da 18ª Conferência Nacional de Saúde:

a) Assessorar o Município e o Conselho Municipal de Saúde no planejamento, organização e realização da Etapa Municipal de Saúde;

b) Elaborar proposta de programação, cronograma de atividades e metodologia de realização do evento;

c) Elaborar, revisar ou adequar os instrumentos orientadores e administrativos necessários, incluindo Decreto de Convocação, Resolução do Conselho Municipal de Saúde, Regimento Interno, regulamento, programação, cerimonial, fichas de inscrição, listas de presença, modelos de atas e demais documentos correlatos;

d) Orientar a definição dos eixos temáticos, grupos de trabalho, critérios de participação, eleição ou indicação de delegados e sistemática de apresentação e aprovação de propostas;

e) Prestar suporte técnico durante as reuniões preparatórias e durante a realização da Etapa Municipal, conforme definido no cronograma;

f) Apoiar a sistematização das discussões, diretrizes e propostas aprovadas;

g) Elaborar e entregar o Relatório Final da Etapa Municipal de Saúde;

h) Cadastrar ou apoiar o cadastramento das propostas, deliberações, delegados e demais informações em sistema oficial, quando exigido;

i) Prestar apoio técnico para o encaminhamento dos resultados às instâncias competentes.

j) Essas atividades estão alinhadas à proposta apresentada, que prevê a elaboração dos instrumentos orientadores, do Relatório Final da Etapa Municipal e o cadastro das propostas aprovadas em sistema oficial.

4.4.6. Apoio técnico-financeiro e orçamentário:

a) Analisar informações financeiras e orçamentárias relacionadas às ações e aos serviços públicos de saúde;

b) Orientar quanto à compatibilidade entre o planejamento das ações, a programação orçamentária e a execução dos recursos do Fundo Municipal de Saúde;

c) Apoiar a elaboração de demonstrativos, planilhas e relatórios necessários à prestação de contas dos instrumentos de gestão;

d) Orientar quanto à utilização adequada dos recursos vinculados às ações e aos programas de saúde, observadas as normas federais e estaduais aplicáveis;

e) Disponibilizar orientações sobre leis, portarias, resoluções, decretos e demais atos normativos relacionados à gestão, ao planejamento, ao monitoramento e à prestação de contas do SUS;

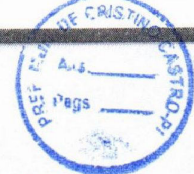
f) Auxiliar na elaboração de planos de aplicação, justificativas, relatórios e



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



documentos referentes aos recursos destinados às ações e aos serviços públicos de saúde;

g) Apoiar a elaboração e o acompanhamento dos instrumentos relacionados às transferências, programas e emendas parlamentares destinadas à saúde municipal, quando solicitado.

4.4.7. Capacitação e suporte técnico:

a) Realizar reuniões de alinhamento, oficinas, apresentações e momentos de capacitação destinados à equipe da Secretaria Municipal de Saúde e aos membros do Conselho Municipal de Saúde;

b) Orientar os servidores responsáveis pela coleta, organização, análise, inserção e validação das informações nos sistemas oficiais;

c) Fornecer modelos, planilhas, roteiros, fluxos, orientações e demais materiais técnicos necessários à execução das atividades;

d) Esclarecer dúvidas relacionadas aos instrumentos de gestão, planejamento, monitoramento, avaliação, prestação de contas e controle social do SUS;

e) Manter canal de atendimento remoto por telefone, correio eletrônico, plataforma digital ou aplicativo de mensagens, sem prejuízo dos atendimentos presenciais previstos no cronograma.

4.5. A CONTRATADA deverá manter-se disponível para atendimento técnico nos dias úteis, preferencialmente no horário compreendido entre 8h e 16h, respondendo às solicitações da Secretaria Municipal de Saúde com agilidade, eficiência e observância dos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE e pelos sistemas oficiais.

4.6. Os serviços presenciais serão realizados na sede do Município ou em outro local indicado pela CONTRATANTE, de acordo com a necessidade administrativa e o cronograma pactuado, podendo as demais atividades ser desenvolvidas remotamente, desde que não haja prejuízo à qualidade, à tempestividade e aos resultados da contratação.

4.7. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente ou sempre que solicitado, relatório circunstanciado das atividades executadas, contendo, no mínimo:

- a) Descrição dos serviços realizados;
- b) Instrumentos elaborados, revisados ou atualizados;
- c) Reuniões, capacitações e atendimentos efetuados;
- d) Pendências identificadas e providências recomendadas;
- e) Situação dos registros e lançamentos nos sistemas oficiais;
- f) Metas, produtos e resultados alcançados;
- g) Documentação comprobatória necessária à fiscalização e à liquidação da despesa.

4.8. Os documentos, relatórios, planilhas, apresentações, pareceres, instrumentos de gestão e demais produtos elaborados deverão ser entregues em formato digital editável e, quando solicitado, em formato PDF ou impresso, observando-se os padrões institucionais definidos pela CONTRATANTE.

4.9. Os serviços deverão ser executados de maneira articulada com os setores técnicos, administrativos, financeiros e de controle da Secretaria Municipal de Saúde, bem como com o Conselho Municipal de Saúde, sem que a atuação da CONTRATADA substitua as competências legais dos gestores, servidores, conselheiros e demais agentes públicos



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



municipais.

4.10. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente a legislação do SUS, as normas do Ministério da Saúde, as resoluções do Conselho Nacional de Saúde, os regulamentos dos sistemas oficiais e as demais disposições aplicáveis à gestão pública municipal.

4.11. A CONTRATADA deverá manter sigilo e confidencialidade sobre dados, documentos e informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, especialmente aqueles de natureza pessoal, funcional, financeira, epidemiológica ou assistencial, observando a Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

4.12. Eventuais inconsistências, omissões ou atrasos na disponibilização de dados e documentos pela CONTRATANTE deverão ser comunicados formalmente pela CONTRATADA, com indicação dos possíveis impactos sobre os prazos e produtos contratados.

4.13. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão formalmente designada pela CONTRATANTE, a quem competirá verificar a conformidade dos serviços, solicitar ajustes, atestar os produtos entregues e adotar as demais providências necessárias ao cumprimento do contrato.

4.14. Os serviços serão considerados recebidos somente após a análise e aprovação da fiscalização contratual, podendo a CONTRATANTE determinar correções, adequações ou complementações, sem custos adicionais, quando os produtos entregues estiverem em desacordo com o objeto, as normas aplicáveis ou as orientações técnicas previamente estabelecidas.

4.15. O cronograma de execução poderá ser ajustado de comum acordo entre as partes, considerando os prazos dos sistemas oficiais, o calendário dos instrumentos de gestão do SUS, as datas das audiências públicas e o cronograma da Etapa Municipal de Saúde, desde que não haja alteração indevida do objeto ou prejuízo ao interesse público.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA.

5.1. Os serviços objeto deste contrato terão duração até 10 (dez) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado através de aditivo contratual pelo mesmo período ou inferior, mediante comunicação de uma das partes e anuência da outra.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE.

6.1. Caberá ao **CONTRATANTE**:

- a) Acompanhar, controlar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, verificando o cumprimento das condições, dos prazos e dos produtos estabelecidos;
- b) Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer falhas, irregularidades, inconsistências ou ocorrências verificadas durante a execução contratual, estabelecendo prazo razoável para adoção das medidas corretivas necessárias;
- c) Prestar à CONTRATADA todos os esclarecimentos necessários à adequada execução dos serviços técnicos especializados;
- d) Designar gestor e fiscal do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



objeto decorrente da Inexigibilidade nº 030/2026, na forma da Lei Federal nº 14.133/2021;

e) Efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, de acordo com o valor, os prazos e as condições previstos neste contrato, após a regular liquidação da despesa e o atesto dos serviços executados;

f) disponibilizar, em tempo hábil, as informações, documentos, dados, relatórios, demonstrativos, registros, senhas institucionais e demais elementos necessários à elaboração, atualização, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos instrumentos de gestão e planejamento do Sistema Único de Saúde – SUS;

g) Garantir à CONTRATADA, quando necessário e devidamente autorizado, acesso aos sistemas oficiais utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, especialmente ao DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento e a outras plataformas relacionadas ao objeto contratual;

h) Indicar os servidores, coordenadores, técnicos, conselheiros e demais profissionais que atuarão como pontos de contato para o fornecimento de informações, validação de dados e acompanhamento das atividades;

i) Assegurar a participação dos setores técnicos, administrativos, financeiros, contábeis, assistenciais e de controle interno nas reuniões, oficinas e atividades necessárias ao desenvolvimento dos instrumentos de gestão do SUS;

j) Fornecer dados epidemiológicos, assistenciais, financeiros, orçamentários, administrativos e de produção em saúde de forma completa, atualizada, verdadeira e compatível com os registros oficiais;

k) Responsabilizar-se pela autenticidade, validade, integridade e exatidão das informações e dos documentos fornecidos à CONTRATADA, bem como pelos efeitos decorrentes da apresentação de dados falsos, incorretos, incompletos, desatualizados ou obtidos sem autorização;

l) Comunicar à CONTRATADA, com a maior brevidade possível, qualquer alteração relevante nas informações fornecidas, inclusive mudança de gestores, responsáveis técnicos, endereços, telefones, correios eletrônicos, pessoas de contato ou credenciais institucionais;

m) Analisar e validar, dentro dos prazos estabelecidos, as minutas, relatórios, planilhas, apresentações, instrumentos de gestão, pareceres e demais produtos encaminhados pela CONTRATADA;

n) Solicitar, de forma clara e fundamentada, as correções, adequações ou complementações necessárias nos documentos e produtos apresentados, desde que relacionadas ao objeto contratado;

o) Adotar, em tempo hábil, as providências administrativas necessárias à aprovação, apreciação, homologação, publicação, apresentação em audiência pública ou inserção dos instrumentos nos sistemas oficiais;

p) Promover a articulação institucional entre a Secretaria Municipal de Saúde, o Fundo Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Saúde, o setor contábil, o controle interno e os demais órgãos envolvidos na execução do objeto;

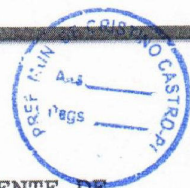
q) Convocar e assegurar a participação dos membros do Conselho Municipal de Saúde nas reuniões, análises, apreciações e deliberações relativas ao Plano Municipal de Saúde, à Programação Anual de Saúde, aos Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior, ao Relatório Anual de Gestão e aos demais instrumentos pertinentes;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



r) Disponibilizar à CONTRATADA as resoluções, atas, pareceres, registros de deliberações e demais documentos produzidos pelo Conselho Municipal de Saúde que sejam necessários à execução dos serviços;

s) Garantir a infraestrutura necessária à realização de reuniões, capacitações, oficinas, audiências públicas e demais atividades presenciais, incluindo local adequado, equipamentos, acesso à internet e apoio administrativo, quando tais recursos forem de responsabilidade do Município;

t) Adotar as providências administrativas necessárias à convocação, organização e realização da Etapa Municipal de Saúde preparatória da 18ª Conferência Nacional de Saúde;

u) Providenciar, quando necessário, local, mobiliário, equipamentos, materiais, divulgação, inscrições, credenciamento, alimentação, transporte, equipe de apoio e demais condições logísticas necessárias à realização da Etapa Municipal de Saúde;

v) Encaminhar previamente à CONTRATADA as orientações, os documentos oficiais, os prazos, os eixos temáticos e as regras expedidas pelas instâncias competentes para a realização da Etapa Municipal de Saúde;

w) Submeter ao Conselho Municipal de Saúde e às autoridades competentes os instrumentos orientadores da Etapa Municipal, incluindo decreto de convocação, resolução, regimento interno, programação e relatório final;

x) Providenciar a publicação dos atos oficiais relacionados aos instrumentos de gestão do SUS e à Etapa Municipal de Saúde, quando legalmente exigida;

y) Designar equipe municipal responsável pelo acompanhamento, organização e suporte às atividades da Etapa Municipal de Saúde, mantendo interlocução permanente com a CONTRATADA;

z) Encaminhar à CONTRATADA, dentro dos prazos pactuados, as propostas aprovadas, atas, listas de participantes, registros, deliberações e demais informações necessárias à elaboração do Relatório Final e ao cadastramento nos sistemas oficiais;

aa) Decidir sobre as recomendações, orientações e propostas apresentadas pela CONTRATADA, considerando que a tomada de decisão administrativa permanece sob responsabilidade exclusiva dos agentes públicos competentes;

bb) Garantir que o uso de logins, senhas, certificados digitais e credenciais institucionais observe as normas internas de segurança da informação e seja previamente autorizado pelos responsáveis competentes;

cc) Autorizar formalmente, quando necessário, o tratamento, a inserção, a atualização e a transmissão de dados estritamente indispensáveis à execução do objeto, observando a legislação de proteção de dados pessoais;

dd) Não fornecer à CONTRATADA dados pessoais, informações sigilosas ou documentos de terceiros sem base legal, autorização ou finalidade legítima relacionada à execução contratual;

ee) Manter sigilo e confidencialidade sobre metodologias, modelos, planilhas, pareceres, estudos, documentos técnicos, fluxos de trabalho e demais materiais de propriedade da CONTRATADA, ressalvados os documentos que, em razão da natureza pública da contratação, estejam sujeitos à transparência, à publicidade ou ao acesso pelos órgãos de controle;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



ff) Utilizar os documentos, relatórios, planilhas e demais produtos elaborados exclusivamente para fins institucionais relacionados à gestão municipal do SUS, vedada sua alteração indevida ou utilização para finalidade diversa do objeto contratado;

gg) Permitir o acesso da CONTRATADA às instalações da Secretaria Municipal de Saúde e a outros espaços necessários à execução dos serviços, mediante prévia identificação e observância das normas internas do Município;

hh) Informar prontamente à CONTRATADA sobre fatos, alterações normativas, mudanças de planejamento ou decisões administrativas que possam interferir na execução, nos prazos ou nos produtos contratados;

ii) Receber, analisar e atestar os serviços efetivamente executados, verificando sua conformidade com o contrato, o termo de referência, a proposta apresentada e as orientações da fiscalização;

jj) Emitir atesto quanto à execução dos serviços, à qualidade dos produtos entregues, ao atendimento das condições pactuadas e ao grau de satisfação com os resultados obtidos;

kk) Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços ou produtos executados em desacordo com as especificações contratuais, exigindo sua correção, adequação ou complementação;

ll) Abster-se de exigir da CONTRATADA atividades estranhas ao objeto contratado ou que impliquem alteração substancial do escopo sem a formalização do instrumento jurídico adequado;

mm) Cumprir os prazos internos necessários à elaboração, apreciação, aprovação e envio dos instrumentos de planejamento, monitoramento, avaliação e prestação de contas do SUS;

nn) Prestar apoio institucional à CONTRATADA perante os setores da Administração Municipal e demais órgãos envolvidos, sempre que necessário à regular execução dos serviços;

oo) Comunicar aos órgãos competentes eventuais irregularidades identificadas na execução contratual, quando a gravidade da situação assim exigir;

pp) Aplicar as sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA;

qq) Exercer as demais atribuições necessárias ao fiel cumprimento do objeto, observadas a Lei Federal nº 14.133/2021, as normas do Sistema Único de Saúde e as demais disposições legais aplicáveis.

6.2. A disponibilização de informações, documentos, dados e credenciais pelo CONTRATANTE deverá observar os princípios da necessidade, finalidade, adequação, segurança e confidencialidade, limitando-se ao estritamente necessário à execução dos serviços.

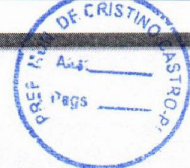
6.3. O eventual atraso do CONTRATANTE na entrega de documentos, informações, validações ou autorizações que comprometa o cronograma deverá ser formalmente registrado, podendo ensejar a reprogramação dos prazos, sem prejuízo da apuração das responsabilidades cabíveis.

6.4. A fiscalização exercida pelo CONTRATANTE não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pela adequada execução dos serviços, tampouco implica corresponsabilidade por falhas técnicas, irregularidades ou danos decorrentes de sua atuação.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**



COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

7.1. A CONTRATADA obrigar-se-á:

7.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais disposições contratuais e legais:

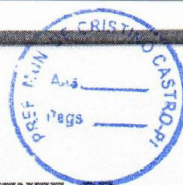
- a) Executar os serviços com qualidade, eficiência, zelo, diligência, ética profissional e observância das normas aplicáveis ao Sistema Único de Saúde;
- b) Disponibilizar equipe técnica qualificada e com experiência compatível com o objeto contratado, responsabilizando-se pela orientação, coordenação e execução das atividades;
- c) Elaborar, revisar, atualizar, acompanhar e monitorar os instrumentos de gestão e planejamento do SUS, incluindo, quando aplicável, o Plano Municipal de Saúde, a Programação Anual de Saúde, os Relatórios Detalhados do Quadrimestre Anterior e o Relatório Anual de Gestão;
- d) Organizar, consolidar e analisar informações epidemiológicas, assistenciais, financeiras, orçamentárias, administrativas e de produção em saúde necessárias à elaboração dos instrumentos;
- e) Estruturar os instrumentos técnicos em conformidade com as diretrizes do Ministério da Saúde, as normas do Conselho Nacional de Saúde, as necessidades do território e as prioridades da gestão municipal;
- f) Realizar a revisão, adequação e compatibilização metodológica dos documentos, promovendo os ajustes necessários para assegurar coerência entre objetivos, diretrizes, metas, indicadores, ações e resultados;
- g) Prestar suporte técnico para organização, alimentação, atualização, envio, acompanhamento e regularização dos instrumentos no sistema DigiSUS Gestor – Módulo Planejamento e em outros sistemas oficiais relacionados ao objeto;
- h) Efetuar, durante a vigência contratual, os ajustes necessários nos instrumentos cadastrados ou finalizados nos sistemas oficiais, sempre que identificada necessidade de correção, complementação ou adequação;
- i) Acompanhar a execução dos instrumentos de gestão, monitorando metas, indicadores, ações programadas, resultados alcançados, pendências e riscos;
- j) Emitir devolutivas técnicas, recomendações, alertas, notas técnicas, relatórios e orientações destinadas ao aperfeiçoamento dos processos de gestão;
- k) Formular recomendações estratégicas para o fortalecimento da gestão municipal do SUS, qualificação dos processos de trabalho e melhoria dos serviços públicos de saúde;
- l) Elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas, contendo os serviços executados, os produtos elaborados, as pendências identificadas, as recomendações apresentadas e os resultados alcançados;
- m) Apresentar relatórios específicos ou extraordinários sempre que formalmente solicitados pelo gestor ou fiscal do contrato;
- n) Manter a Secretaria Municipal de Saúde permanentemente informada sobre o andamento das atividades, os prazos, as dificuldades encontradas, as pendências existentes e



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



as providências necessárias;

o) Disponibilizar ao CONTRATANTE, em meio físico ou digital, cópias dos documentos, instrumentos, relatórios, apresentações, pareceres, planilhas, resoluções, minutas e demais peças produzidas durante a execução contratual;

p) Entregar os documentos em formato editável e em PDF, devidamente organizados, identificados e aptos à utilização institucional;

q) Prestar ao CONTRATANTE todas as informações e esclarecimentos solicitados acerca da execução dos serviços e dos resultados obtidos;

r) Disponibilizar informações referentes aos indicadores, metas e resultados relevantes à avaliação da execução do objeto;

s) Participar de reuniões, audiências públicas, oficinas, capacitações, apresentações e demais atividades promovidas pela Secretaria Municipal de Saúde relacionadas ao objeto contratado;

t) Realizar reuniões técnicas presenciais ou remotas com a equipe municipal, sempre que necessário ou solicitado pela fiscalização;

u) Prestar apoio técnico ao Conselho Municipal de Saúde para análise, apreciação, discussão e deliberação dos instrumentos de gestão;

v) Auxiliar na elaboração de pareceres, resoluções, atas, apresentações e demais documentos necessários ao exercício do controle social;

w) Preparar apresentações técnicas para audiências públicas, reuniões do Conselho Municipal de Saúde, conferências e momentos de prestação de contas;

x) Prestar apoio técnico e institucional à organização e realização da Etapa Municipal de Saúde preparatória da 18ª Conferência Nacional de Saúde;

y) Elaborar ou revisar a programação, o cronograma, o Decreto de Convocação, a Resolução do Conselho Municipal de Saúde, o Regimento Interno, o cerimonial, os formulários, as fichas de inscrição e os demais instrumentos orientadores da Etapa Municipal;

z) Orientar a organização dos grupos de trabalho, a sistematização das discussões, a formulação das propostas e os procedimentos de escolha ou indicação de delegados;

aa) Elaborar e entregar o Relatório Final da Etapa Municipal de Saúde;

bb) Realizar ou prestar apoio ao cadastramento das propostas aprovadas, delegados e demais informações em sistema oficial, quando exigido;

cc) Prestar orientação técnica quanto à observância dos prazos, critérios, eixos temáticos e demais diretrizes estabelecidas pelas instâncias competentes para a realização da Etapa Municipal;

dd) Comunicar imediatamente ao CONTRATANTE qualquer ocorrência, irregularidade, inconsistência ou circunstância que possa interferir na execução, nos prazos ou nos resultados dos serviços;

ee) Comunicar formalmente eventual impossibilidade de cumprimento de prazo, apresentando justificativa, impactos previstos e proposta de reprogramação;

ff) Responder pelos danos e prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros em decorrência de ação ou omissão, dolo, culpa, negligência, imprudência ou imperícia na execução dos serviços;

gg) Responder pelos prejuízos decorrentes de paralisação injustificada dos serviços,



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



ressalvadas as hipóteses de caso fortuito, força maior ou fato imputável ao CONTRATANTE, devidamente comprovadas e comunicadas no prazo máximo de 48 horas;

hh) Manter sigilo e confidencialidade sobre dados, documentos, informações, relatórios, sistemas, senhas e registros a que tiver acesso em razão da execução contratual;

ii) Observar as disposições da Lei Federal nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados exclusivamente para as finalidades relacionadas ao objeto contratado;

jj) Não divulgar, compartilhar ou utilizar informações da Administração Municipal para finalidade diversa da execução contratual, salvo mediante autorização expressa ou determinação legal;

kk) Não se pronunciar perante a imprensa, redes sociais ou terceiros em nome do CONTRATANTE sobre assuntos relacionados aos serviços, salvo quando expressamente autorizada;

ll) Não utilizar o nome, a marca, o brasão, os símbolos, as imagens ou a identidade visual do Município em materiais de divulgação sem autorização formal;

mm) Permitir e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do contrato, disponibilizando ao gestor, ao fiscal e aos órgãos de controle todos os documentos e informações relacionados à execução;

nn) Atender prontamente às determinações, notificações e solicitações emitidas pelo gestor ou fiscal do contrato;

oo) Corrigir, revisar, complementar ou substituir, sem custos adicionais, os documentos e produtos que apresentem erros, inconsistências, omissões ou desconformidades imputáveis à sua atuação;

pp) Executar o contrato em estrita consonância com suas cláusulas, com o Termo de Referência, com a proposta apresentada e com as orientações formais do CONTRATANTE;

qq) Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação, qualificação técnica, regularidade fiscal, social, trabalhista e econômico-financeira exigidas no processo de contratação;

rr) Apresentar, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação;

ss) Cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e de segurança do trabalho relativas aos seus empregados, colaboradores ou prepostos;

tt) Efetuar pontualmente o pagamento dos salários, encargos sociais, tributos, indenizações e demais obrigações relacionadas aos profissionais envolvidos na execução;

uu) Responsabilizar-se integralmente por seus empregados, colaboradores e prepostos, inexistindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o CONTRATANTE;

vv) Substituir, quando solicitado e mediante justificativa, profissional cuja atuação seja considerada inadequada, insuficiente ou incompatível com as condições contratadas;

ww) Manter profissional responsável pela interlocução com o gestor e o fiscal do contrato, informando seus dados de contato e disponibilidade;

xx) Manter-se disponível para atendimento técnico nos dias úteis, preferencialmente no horário das 8h às 16h, pelos meios previamente pactuados;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



yy) Arcar com todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo pessoal, tributos, encargos, deslocamentos, equipamentos, comunicação e materiais de sua responsabilidade, salvo disposição expressa em contrário;

zz) Não transferir, ceder ou subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE;

aaa) Não alterar a equipe técnica ou as condições de execução de forma que comprometa a qualidade, a continuidade ou os resultados dos serviços;

bbb) Guardar e conservar adequadamente os documentos e registros relacionados à execução contratual durante os prazos legais;

ccc) Prestar apoio à fiscalização, às auditorias e às diligências realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, no limite do objeto contratado;

ddd) Comunicar ao CONTRATANTE eventual identificação de indícios de irregularidades, inconsistências ou desconformidades nos instrumentos e informações analisados;

eee) Abster-se de praticar qualquer ato que configure conflito de interesses, favorecimento indevido, fraude, corrupção ou violação aos princípios da Administração Pública;

fff) Observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, transparência, economicidade e interesse público;

ggg) Responsabilizar-se tecnicamente pelos documentos, orientações, relatórios, pareceres e demais produtos que elaborar;

hhh) Manter arquivo organizado das atividades executadas, das comunicações realizadas e dos produtos entregues, disponibilizando-o à fiscalização sempre que solicitado;

iii) Entregar os produtos nos prazos definidos no cronograma, observando os períodos de abertura e encerramento dos sistemas oficiais;

jjj) Adotar medidas de segurança da informação destinadas a impedir perda, alteração, divulgação ou acesso não autorizado aos dados tratados;

kkk) Devolver, eliminar ou disponibilizar ao CONTRATANTE, ao término da contratação, os documentos, bases de dados e informações sob sua guarda, conforme orientação da fiscalização e legislação aplicável;

III) Prestar os esclarecimentos necessários durante o processo de recebimento e aprovação dos produtos;

mmm) Cumprir as demais obrigações necessárias à adequada execução do objeto, ainda que não expressamente previstas, desde que compatíveis com a natureza dos serviços e formalmente solicitadas pelo CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATADA deverá manter autonomia técnica na execução dos serviços, sem prejuízo da observância das diretrizes administrativas, dos prazos e das prioridades estabelecidas pelo CONTRATANTE.

7.4. As orientações, recomendações e documentos produzidos pela CONTRATADA terão natureza técnica e consultiva, permanecendo sob responsabilidade dos agentes públicos competentes a aprovação, a homologação e a tomada das decisões administrativas.

7.5. A responsabilidade da CONTRATADA não será afastada pelo acompanhamento ou pela fiscalização exercida pelo CONTRATANTE, nem pelo recebimento provisório ou definitivo dos serviços.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



7.6. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS.

8.1 À **CONTRATADA** caberá, ainda:

a) Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**;

b) Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da **Inexigibilidade nº 030/2026**.

8.2 A inadimplência da **CONTRATADA**, com referência aos encargos estabelecidos na condição anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento ao **CONTRATANTE**, nem poderá onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o **CONTRATANTE**.

CLAÚSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS.

9.1 É expressamente proibida à contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do **CONTRATANTE** durante a vigência do contrato;

9.2 É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca da **Inexigibilidade nº 030/2026**, salvo se houver prévia autorização do **CONTRATANTE**;

9.3 É vedada a subcontratação de outra empresa para a prestação dos serviços objeto deste contrato;

9.4 O presente contrato não importa exclusividade de serviços da **CONTRATADA** para com o **CONTRATANTE**, nem implica vínculo empregatício de qualquer espécie.

CLAÚSULA DÉCIMA – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO.

10.1 Durante a vigência deste contrato, a prestação dos serviços será acompanhado e fiscalizado através de um servidor designado para este fim pela Secretaria de Administração/Saúde representando o **CONTRATANTE**.

10.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante indicado pela Secretaria de Administração/Saúde para verificar a execução do serviço, deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

10.3 A **CONTRATADA** deverá manter representante, aceito pela Administração do **CONTRATANTE**, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA ATESTAÇÃO.



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



11.1 A atestação da Fatura referente ao serviço caberá a um servidor designado pela Secretaria de Administração/Saúde para este fim, devendo constar a data, matrícula e assinatura do servidor.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA DESPESA.

12.1 Os recursos financeiros previstos para contratação de serviços ocorrerão mediante emissão da Nota de Empenho e são oriundos da seguinte dotação orçamentária: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, FUS, Transferidos e/ou arrecadados, dotação orçamentária 020701 – Fundo Municipal de Saúde - 10.301.0020.2160.0000 – Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 – Manutenção das Ações da Atenção Básica, 10.301.0020.2173.0000 - Manutenção das Ações do Cofinanciamento, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EQUIPE PROFISSIONAL

13.1 Para atender os objetivos dos serviços contratados e assegurar que todas as necessidades do contratante estarão devidamente cobertas, além de evitar grandes interferências na rotina do município, os trabalhos serão desenvolvidos sob a responsabilidade e coordenação geral da contratada, com a participação efetiva dos demais profissionais que compõem a empresa contratada, bem como quaisquer outros profissionais que se fizerem necessários para uma prestação de serviços à altura da demanda sugerida.

13.2 A contratada responsabilizar-se por sua Equipe Técnica, privilegiando a experiência em gestão pública, voltada especialmente para Saúde, capaz de atender o escopo e o porte dos serviços requeridos, nos prazos a serem estabelecidos.

13.3 Procurações e substabelecimentos dos poderes necessários serão conferidos para o exercício das funções pertinentes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO.

14.1 O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos na Lei 14.133/2021 e alterações posteriores, desde que haja interesse da Administração do **CONTRATANTE**, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES.

15.1 Poder-se-ão descontar dos pagamentos, porventura devidos à **CONTRATADA**, as importâncias alusivas às multas.

15.2 Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas quanto à execução dos serviços, poderão ser aplicados à **CONTRATADA**, alternativa ou cumulativamente, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções:

- a) Advertência;



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



b) Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, em caso de atraso injustificado na finalização da execução dos serviços, podendo a administração proceder a contratação com a **CONTRATADA** remanescente;

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração por prazo não superior a **02 (dois) anos**;

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

15.3 A prestação dos serviços em desacordo com as especificações técnicas e proposta apresentada pela **CONTRATADA** será considerada, para efeito de multa, como não efetuada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO.

16.1 A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme o disposto na Lei Federal n.º 14.133/2021:

16.1.1 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

16.2 A rescisão deste contrato poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados na Lei Federal n.º 14.133/2021; ou

b) Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração do **CONTRATANTE**; ou

c) Judicial, nos termos de legislação vigente sobre a matéria.

16.3 A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

16.4 O **CONTRATANTE** poderá rescindir o presente contrato mediante distrato entre as partes, não se exonerando, caso contrário, das obrigações assumidas quanto ao pagamento dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS PREMISSAS DA ATUAÇÃO PROFISSIONAL

17.1 Aplicam-se à presente, no que não for conflitante, todos os conceitos, pressupostos, diretrizes, princípios e condições estabelecidas na presente propostas.

17.2 Os serviços e suas decorrências regem-se pelos princípios recíprocos da confiança, equidade, sigilo profissional, reserva quanto a ideias, procedimentos e/ou sugestões oferecidas, discrição, lealdade, diálogo constante e prévio, principalmente nos casos de consultas ou pedidos de opiniões a outros consultores externos, princípios ainda da transparência e facilitação interna de acesso às informações e relacionamentos (no município e por parte deste), sem prejuízos de outras regras, implícitas ou decorrentes, próprias dessa natureza de trabalho.

17.3 Ficam a contratada obrigada a assessorar o município, na defesa de seus interesses, direitos e pretensões.

PREFEITURA

CRISTINO CASTRO

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VINCULÇÃO.

18.1 Este contrato fica vinculado a **Inexigibilidade nº 030/2026**, constante do **Processo Licitatório nº 077/2026**.

18.2 São partes integrantes deste contrato a **Inexigibilidade nº 030/2026**, o parecer da Comissão Permanente de Contratação, o **Parecer Jurídico** emitido pela Procuradoria Geral do Município, bem como a proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

18.3 A lavratura deste instrumento contratual decorre de solicitação da Secretaria de Saúde na **Autorização o chefe de Gabinete.**

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DOS DIREITOS GERAIS

19.1. Além, das cláusulas contratuais deste termo, os contratantes declaram conhecer e sujeitar-se às normas da Lei 8.666 de 21/06/93 e suas alterações posteriores, especialmente o caso de rescisão administrativa prevista no artigo 77.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.

20.1 Os casos omissos serão resolvidos sempre em consonância com as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO.

21.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas pelo Foro da Comarca de Cristino Castro – Pi, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

21.2 E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente contrato em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, e pelas testemunhas abaixo.

Cristino Castro - PI, 20 de julho de 2026.

FELIPE FERREIRA
DIAS:04491693323

Assinado de forma digital por FELIPE FERREIRA DIAS:04491693323
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=videoconferencia, ou=11717421000154, ou=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, ou=ARLIDERSIS, ou=RFB-CPF A1, cn=FELIPE FERREIRA DIAS:04491693323

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

gov.bn

Documento assinado digitalmente
GLEICIANE LUCENA PAZ BRASIL
Data: 21/07/2026 10:35:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Gleiciane Lucena Paz Brasil
CPF: 029.951.203-76
CONTRATADA

Testemunhas:

1 - _____
CPF Nº.: _____

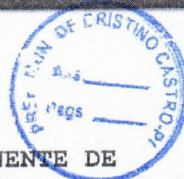
2 - _____
CPF Nº.: _____



PREFEITURA

**CRISTINO
CASTRO**

COMISSÃO PERMANENTE DE
CONTRATAÇÃO - CPC



EXTRATO CONTRATO Nº 20072026-01/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 077/2026.

MODALIDADE: INEXIGIBILIDADE Nº 030/2026.

OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos especializados para elaboração, acompanhamento, monitoramento, avaliação e suporte técnico aos instrumentos de gestão e planejamento do Sistema Único de Saúde (SUS), bem como apoio técnico para realização da Etapa Municipal de Saúde preparatória da 18ª Conferência Nacional de Saúde.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CRISTINO CASTRO - PI.

CONTRATADA: GESPLAM GESTÃO, PLANEJAMENTO E AUDITORIA EM SAÚDE LTDA, CNPJ: 66.926.954/0001-38.

VALOR: R\$ 3.800,00 (três mil e oitocentos reais) perfazendo o valor global para 10 (dez) meses de R\$ 38.000,00 (trinta e oito mil reais).

VIGÊNCIA: 10 (dez) meses.

BASE LEGAL: Art. 74, inciso III, alinha "a" e "f" da Lei Federal nº 14.133/2021.

FONTE DE RECURSO: FPM, RECURSOS PRÓPRIOS, ICMS, FMS, FUS, Transferidos e/ou arrecadados, dotação orçamentária 020701 - Fundo Municipal de Saúde - 10.301.0020.2160.0000 - Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde, 10.301.0020.2161.0000 - Manutenção das Ações da Atenção Básica, 10.301.0020.2173.0000 - Manutenção das Ações do Cofinanciamento, Atividade - 3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica, 3.3.90.35.00 - Serviços de Consultoria.

ASSINATURA: Felipe Ferreira Dias pela Contratante, Gleiciane Lucena Paz Brasil pela Contratada.

DATA DA ASSINATURA: 20 de julho de 2026.

FELIPE FERREIRA
DIAS:04491693323

Assinado de forma digital por FELIPE FERREIRA
DIAS:04491693323
DN: c=BR, o=ICP-Brasil, ou=videoconferencia,
ou=11717421000154, ou=Secretaria da Receita
Federal do Brasil - RFB, ou=ARLIDERSIS, ou=RFB e-
CPF A1, cn=FELIPE FERREIRA DIAS:04491693323

Felipe Ferreira Dias
Prefeito Municipal