

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORECATU



ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 88/2025

INEXIGIBILIDADE Nº: 10/2025

O presente instrumento foi formalizado com base nos levantamentos efetivados nos estudos técnicos preliminares, utilizando como parâmetro o relatório onde constam as justificativas para as presentes inserções e a materialização do planejamento.

Somado às presentes exigências, deverão ser observados pelos interessados em formalizar propostas, todas as exigências que estarão contidas no Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de entidade especializada para prestação de serviços de assessoria técnico-operacional ao Hospital Municipal de Porecatu-Pr.

1.2. Definição/Detalhamento do objeto, conforme especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento, abaixo discriminadas:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	HUTEC	VALOR TOTAL
1	Contratação de entidade especializada para prestação de serviços de assessoria técnico-operacional ao Hospital Municipal, abrangendo: - Aprofundar diagnósticos em alguns aspectos; - Conformidade com a Vigilância Sanitária – a) Elaboração e Revisão de POPs (Procedimentos Operacionais Padrão): Colaborar com a equipe do hospital a criar ou atualizar os POPs para todos os setores. Isso inclui procedimentos para higienização de ambientes, esterilização de materiais, descarte de resíduos, e armazenamento de medicamentos, alinhados com as normas da VISA; b) Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): Assessorar o profissional do município responsável pela elaboração do plano completo para a segregação, acondicionamento e descarte de lixo hospitalar, garantindo que o hospital siga as regulamentações vigentes para evitar multas e riscos ambientais; c) Controle de Infecção Hospitalar (CCIH): Prestar assessoria para a implementação de protocolos de controle de infecção, como a higienização correta das mãos, o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a limpeza e desinfecção de superfícies; e d) Treinamento e Capacitação da Equipe: Ofertar treinamentos regulares sobre as normas da Vigilância Sanitária e os procedimentos operacionais padrão. - Melhoria dos Processos de Trabalho: a) Organização e Fluxo de Trabalho: Colaborar para mapear e otimizar os fluxos de trabalho, desde a chegada do paciente até a alta. Identificar gargalos e propor soluções pode aumentar a eficiência e reduzir o tempo de espera; b) Humanização e Ambiência: Dar enfoque na criação de	Mês	12	R\$ 31.947,00	R\$ 383.364,00



	um ambiente mais acolhedor para pacientes e profissionais. Como ações de melhoria a organização e a limpeza, garantir conforto (móveis, iluminação) e humanizar os espaços, plano de manutenção predial frequente; c) Qualidade e Segurança do Paciente: Implementar em conjunto com a equipe hospitalar as ferramentas como checklists de protocolos de identificação correta de pacientes e a comunicação eficaz entre as equipes. Isso reduz erros e aumenta a segurança em todos os procedimentos. Definir e monitorar indicadores-chave de desempenho, como tempo médio de espera, taxa de ocupação de leitos e satisfação do paciente. Incentivar a criação de canais de feedback e ouvidoria para entender as necessidades e expectativas dos pacientes; d) Planejamento Estratégico: Auxiliar na definição da missão, visão e valores do hospital, além de estabelecer metas de curto, médio e longo prazo. Isso inclui a análise de mercado e a identificação de oportunidades de crescimento; e e) Gestão Financeira: A principal dificuldade do hospital é a custo elevado e a assessoria deve focar em: otimizar recursos, melhorar a eficiência operacional, sempre alinhado com a qualidade do atendimento ao paciente. Implementar medidas para controlar gastos na redução de custos desnecessários e na busca por novas fontes de receita. Assessorar na gestão de estoque de medicamentos e insumos, criando um mecanismo de controle para evitar perdas, vencimentos e falta de materiais essenciais. - Gestão de Pessoas: a) Ajudar a criar um ambiente de trabalho mais produtivo e motivador; b) Desenvolvimento de Equipe: Elaborar em conjunto um plano de educação permanente anual para o desenvolver e aprimorar as habilidades dos profissionais; e c) Clima Organizacional: Realizar pesquisas de clima e propor ações para melhorar a satisfação e o engajamento dos profissionais.				
TOTAL GERAL: R\$ 383.364,00					

1.2.1. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 09/2024.

1.2.2. Os serviços/objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Critério de julgamento adotado será “global”.

1.3.1. A presente contratação, enquadrada como inexigibilidade de licitação com base no Art. 74, III, da Lei nº 14.133/2021, não comporta critério de julgamento, dada a inviabilidade de competição.

Portanto a contratação do objeto não será parcelada por item, considerando a inviabilidade da divisão do objeto da contratação, tendo como julgamento o critério **“global”**.



2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. Em razão da necessidade de garantir a plena eficiência, qualidade e continuidade dos serviços de saúde prestados à população. É objetivo do município fazer com que o hospital municipal se torne a principal porta de entrada da comunidade aos serviços de baixa e média complexidade da rede pública de saúde, sendo responsável pelo atendimento de urgência e emergência, internações, procedimentos cirúrgicos, acompanhamento ambulatorial e demais serviços essenciais.

Nesse contexto, a crescente demanda da população por serviços hospitalares, aliada à complexidade dos procedimentos e exigências normativas cada vez mais rigorosas, torna indispensável a adoção de mecanismos de gestão técnica e operacional especializada. Atualmente, observa-se que a estrutura hospitalar enfrenta desafios relacionados à:

1. Gestão de processos internos – necessidade de revisão, organização e monitoramento de fluxos de atendimento, regulação de leitos, logística de materiais e medicamentos, de forma a evitar desperdícios e gargalos assistenciais.
2. Adequação normativa – cumprimento das normativas impostas pelos órgãos de controle e regulação em saúde (Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, Vigilância Sanitária, Conselhos Profissionais e demais órgãos), evitando riscos de sanções administrativas, perda de recursos financeiros e comprometimento da segurança do paciente.
3. Eficiência operacional – necessidade de aperfeiçoar a utilização dos recursos humanos, materiais e tecnológicos, garantindo maior resolutividade na atenção prestada e reduzindo custos decorrentes de falhas operacionais.
4. Segurança do paciente – implementação de protocolos e rotinas que assegurem qualidade no atendimento, prevenção de eventos adversos e garantia da integridade física e emocional do paciente.
5. Sustentabilidade financeira e administrativa – suporte na elaboração de relatórios técnicos, indicadores de desempenho e captação de recursos, fortalecendo a gestão estratégica do hospital.

A ausência de um suporte técnico-operacional especializado compromete diretamente a eficiência e a eficácia do Hospital Municipal, impactando negativamente no acesso da população a serviços de saúde de qualidade. Dessa forma, a contratação da entidade especializada é medida que atende ao princípio da continuidade do serviço público, à eficiência



administrativa (art. 37, caput, da Constituição Federal) e à garantia do direito fundamental à saúde (art. 196 da Constituição Federal).

Ademais, trata-se de investimento que reforça o interesse público ao proporcionar:

- Melhoria na qualidade do atendimento hospitalar;
- Redução de riscos de falhas e irregularidades;
- Otimização da aplicação de recursos públicos;
- Cumprimento das obrigações legais e normativas em saúde;
- Apoio técnico à equipe gestora, permitindo decisões mais seguras e baseadas em evidências.

Portanto, a presente contratação é medida imprescindível para assegurar a funcionalidade plena do Hospital Municipal, ampliando sua capacidade de resposta às necessidades da população, reduzindo vulnerabilidades estruturais e garantindo o fortalecimento da política pública de saúde local.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A solução contratada consiste na prestação de serviços de assessoria técnico-operacional especializada, uma abordagem consultiva e prática que visa a promover uma reestruturação qualificada e sustentável na gestão e nos processos do Hospital Municipal de Porecatu.

Diferente de uma auditoria ou consultoria convencional que se encerra com a entrega de um relatório, a solução aqui descrita prevê uma imersão na realidade local, com a atuação conjunta da equipe técnica da Contratada e dos servidores do hospital. O objetivo central é a transferência de conhecimento e a implementação efetiva de melhorias, capacitando a equipe interna para a gestão autônoma e contínua da qualidade após o término do contrato.

A assessoria da HUTECH será desenvolvida em três frentes: (I) conformidade regulatória com a Vigilância Sanitária; (II) apoio na organização e otimização de processos organizacionais e assistenciais; e (III) qualificação e capacitação de profissionais. Todas as ações terão caráter de apoio técnico e consultivo, limitadas ao prazo de vigência do presente termo e dependentes da colaboração das estruturas e órgãos da Prefeitura Municipal.

1. Aprofundar o diagnóstico em alguns aspectos, pois não havia registros/informações disponíveis.

2. Conformidade com a Vigilância Sanitária:

ESTADO DO PARANÁ

- Elaboração e Revisão de POPs (Procedimentos Operacionais Padrão): Colaborar com a equipe do hospital a criar ou atualizar os POPs para todos os setores. Isso inclui procedimentos para higienização de ambientes, esterilização de materiais, descarte de resíduos, e armazenamento de medicamentos, alinhados com as normas da VISA.
- Gestão de Resíduos de Serviços de Saúde (RSS): Assessorar o profissional do município responsável pela elaboração do plano completo para a segregação, acondicionamento e descarte de lixo hospitalar, garantindo que o hospital siga as regulamentações vigentes para evitar multas e riscos ambientais.
- Controle de Infecção Hospitalar (CCIH): Prestar assessoria para a implementação de protocolos de controle de infecção, como a higienização correta das mãos, o uso adequado de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e a limpeza e desinfecção de superfícies.
- Treinamento e Capacitação da Equipe: Ofertar treinamentos regulares sobre as normas da Vigilância Sanitária e os procedimentos operacionais padrão.

3. Melhoria dos Processos de Trabalho:

- Organização e Fluxo de Trabalho: Colaborar para mapear e otimizar os fluxos de trabalho, desde a chegada do paciente até a alta. Identificar gargalos e propor soluções pode aumentar a eficiência e reduzir o tempo de espera.
- Humanização e Ambiência: Dar enfoque na criação de um ambiente mais acolhedor para pacientes e profissionais. Como ações de melhoria a organização e a limpeza, garantir conforto (móveis, iluminação) e humanizar os espaços, plano de manutenção predial frequente.
- Qualidade e Segurança do Paciente: Implementar em conjunto com a equipe hospitalar as ferramentas como checklists de protocolos de identificação correta de pacientes e a comunicação eficaz entre as equipes. Isso reduz erros e aumenta a segurança em todos os procedimentos. Definir e monitorar indicadores-chave de desempenho, como tempo médio de espera, taxa de ocupação de leitos e satisfação do paciente. Incentivar a criação de canais de feedback e ouvidoria para entender as necessidades e expectativas dos pacientes.
- Planejamento Estratégico: Auxiliar na definição da missão, visão e valores do hospital, além de estabelecer metas de curto, médio e longo prazo. Isso inclui a análise de mercado e a identificação de oportunidades de crescimento.
- Gestão Financeira: A principal dificuldade do hospital é a custo elevado e a assessoria deve focar em: otimizar recursos, melhorar a eficiência operacional, sempre alinhado com a qualidade do atendimento ao paciente. Implementar medidas para controlar gastos na redução de custos desnecessários e na busca por novas fontes de receita. Assessorar na gestão de



ESTADO DO PARANÁ

estoque de medicamentos e insumos, criando um mecanismo de controle para evitar perdas, vencimentos e falta de materiais essenciais.

4- Gestão de Pessoas/qualificação - Ajudar a criar um ambiente de trabalho mais produtivo e motivador:

- Desenvolvimento de Equipe: Elaborar em conjunto um plano de educação permanente anual para o desenvolver e aprimorar as habilidades dos profissionais.

- Clima Organizacional: Realizar pesquisas de clima e propor ações para melhorar a satisfação e o engajamento dos profissionais.

Para que as metas sejam atingidas, os procedimentos que serão utilizados para o logro do objetivo geral, compreendem as seguintes atividades que a serem realizados pelo coordenador (a) técnico (a) do projeto:

1. Acompanhar a implementação das atividades propostas no diagnóstico e seu aprofundamento;
2. Realizar reuniões periódicas, com os profissionais envolvidos (HUTEC, Hospital, Secretaria de Saúde e Prefeitura), com o projeto;
3. Orientar a elaboração de diários de atividades desenvolvidas pelos profissionais do HUTEC e da equipe hospitalar envolvida com o projeto;
4. Monitorar as atividades desenvolvidas pelos profissionais envolvidos com o projeto;
5. Realizar observação direta das atividades exercidas, e apoiá-las, se necessário;
6. Outras funções que forem pertinentes para a boa execução do projeto.

CRONOGRAMA: 12 MESES. A assessoria compreenderá aprofundamento do diagnóstico realizado pela HUTEC, apoio à adequação das não conformidades apontadas pela Vigilância Sanitária, revisão e validação de POPs, capacitação e qualificação de profissionais, organização de fluxos de trabalho, apoio ao planejamento estratégico, análise de custos e proposição de padrões de procedimentos de gestão administrativa. Será realizado coleta de dados, reuniões, oficinas de trabalho com a equipe.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, DO REGIME DE EXECUÇÃO OU DA FORMA DE FORNECIMENTO

4.1. Conforme requisitos previstos no relatório do ETP, a contratação deve obedecer aos requisitos abaixo:



Nesta fase, o fiscal do contrato ou a comissão de fiscalização fará a análise qualitativa dos serviços prestados no período, verificando sua adequação técnica, o cumprimento das metas e a sua contribuição para os objetivos de melhoria da gestão técnico-operacional do Hospital Municipal.

Uma vez constatada a perfeita execução dos serviços e a sua conformidade com as especificações do contrato, será emitido o Termo de Recebimento Definitivo.

O Termo de Recebimento Definitivo é o documento indispensável que atesta o cumprimento integral das obrigações da Contratada para o período de referência e constitui requisito para a liberação do pagamento da respectiva parcela.

4.1.3.4. Das Rejeições e Correções:

A constatação de qualquer irregularidade ou inadequação dos serviços aos padrões exigidos implicará na sua rejeição, total ou parcial.

A Contratante, por meio do fiscal do contrato, comunicará formalmente à Contratada as razões da rejeição e estabelecerá um prazo para a correção das falhas, sem qualquer ônus adicional para a Administração Pública.

A não regularização das pendências nos prazos acordados sujeitará a Contratada às sanções administrativas previstas no Contrato e na legislação vigente.

4.1.4. Prazo e forma de garantia: A contratada deverá garantir, pelo prazo de 90 (noventa) dias contados a partir do término da vigência contratual, a efetividade e conformidade dos serviços prestados, comprometendo-se a realizar, sem ônus adicional para a Administração, eventuais correções ou ajustes necessários para atender plenamente aos objetivos estabelecidos.

4.1.5. Prazo de vigência da contratação: 12 meses.

4.1.5.1. Análise da vantajosidade da contratação por período plurianual:

A presente contratação evidencia vantagem na vigência plurianual, considerando, dentre outros, que o objeto é de natureza continuada e a formalização de novos processos a cada novo período oneraria os custos com retrabalho; Ademais, a vantagem pode consistir em economia processual e também em menor preço em razão do interesse do contratado na permanência da realização do objeto, e, cumpridas as formalidades a cada aniversário da contratação (pela verificação da existência de dotação orçamentária e pela verificação de que o preço permanece o mesmo praticado no mercado), estará assegurada a permanência da vantajosidade por toda a vigência da contratação.



5. DO PLANO DE FISCALIZAÇÃO/GESTÃO DO CONTRATO

5.1. Nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto da contratação, no caso a servidora Hevelyn Cristine Ramos, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas, e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

5.2. Para a efetividade e eficiência da execução contratual, o contratado deverá apresentar preposto devidamente qualificado e manter atualizado o seu contato.

5.3. Havendo ações específicas ao objeto necessárias à fiscalização do contrato, estas constarão da minuta do contrato.

6. DA SUBCONTRATAÇÃO

6.1. Até regulamentação interna que estabelecerá os casos e percentuais de subcontratação, não será admitida a subcontratação do objeto.

7. DA VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO

7.1. A presente contratação terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogada nos termos da Lei nº 14.133/2021.

7.2. Poderão ser realizados acréscimo ou supressões nos termos do artigo 125 da Lei nº 14.133/2021.

8. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O recebimento dos serviços prestados pela Contratada será realizado mensalmente, com base no cronograma de 12 meses e nas frentes de trabalho estabelecidas: (I) conformidade regulatória com a Vigilância Sanitária; (II) organização e otimização de processos; e (III) qualificação e capacitação de profissionais.

O critério para atestar a execução dos serviços será a entrega e aprovação, pelo fiscal do contrato, dos seguintes documentos comprobatórios, organizados em um Relatório Mensal de Atividades:

- Aprovação do Relatório: O relatório deve detalhar as atividades executadas no período, em conformidade com o plano de trabalho, como reuniões periódicas, oficinas, coleta de dados, e o monitoramento das ações.
- Comprovação das Entregas: Apresentação de evidências do desenvolvimento dos produtos e serviços previstos para o período, tais como:
 - a) Versões preliminares ou finais dos Procedimentos Operacionais Padrão (POPs).



ESTADO DO PARANÁ

- b) Lista de presença e materiais utilizados nos treinamentos e capacitações ofertadas.
 - c) Atas de reuniões com as equipes do hospital, Secretaria de Saúde e Prefeitura.
 - d) Relatórios de acompanhamento da implementação de protocolos (Controle de Infecção, Segurança do Paciente, etc.).
 - e) Diários de atividades desenvolvidos pelos profissionais envolvidos.
- Recebimento Formal: A medição será formalizada por meio da emissão do Termo de Recebimento Provisório e, subsequentemente, do Termo de Recebimento Definitivo, conforme as condições estabelecidas neste documento e na legislação vigente.

8.2. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente deverão ser observadas as seguintes informações:

- a) número do contrato ou número do empenho;
- b) número do processo;
- c) número da licitação;
- d) descrição correta do serviço ou objeto executado ou entregue;
- e) Se necessário descrever observações nas notas;

8.3. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, e será constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.4. Em caso de irregularidade do contratado, será efetuada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, sejam sanadas as respectivas pendências ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

8.4.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

8.4.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar à equipe de fiscalização quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, de acordo com a efetiva execução do objeto.



ESTADO DO PARANÁ

8.4.3. Persistindo a irregularidade, o contratante adotará as medidas necessárias à extinção contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

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

8.6. A entidade contratada deverá observar a forma de remessa da NF e demais documentos que devem acompanhá-la.

8.6.1. Deverão acompanhar a NF de prestação de serviços, o relatório mensal de prestação de contas e quando for o caso da emissão de várias ordens de serviços emitidas no período, anexar também o relatório de consolidação dos serviços prestados.

9. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS

9.1. O valor total estimado da contratação é de R\$ 383.364,00 (trezentos e oitenta e três mil e trezentos e sessenta e quatro reais), conforme valor unitário referencial discriminado no item 1.2 deste instrumento, que foi apurado pela secretaria demandante.

10. DA MANUTENÇÃO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. Os preços poderão ser revistos a qualquer tempo, para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

10.1.1. Caso haja alteração unilateral do contrato que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração reestabelecerá o equilíbrio econômico-financeiro inicial concomitantemente à alteração.

10.2. A Administração analisará o pedido de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, acompanhado dos devidos cálculos, notas fiscais anteriores, tabelas de preços oficiais e demais documentos comprobatórios pertinentes.

10.2.1. Após a análise do pedido, e desde que, a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos, a Administração reestabelecerá, mediante termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

10.2.2. Será permitida à Administração a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

10.3. A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos

