



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 090
Rúbrica

- a) AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E BENS COMUNS
- b) AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES
- c) PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SINGULAR - TÉCNICO ESPECIALIZADO -
- d) SERVIÇOS DE ENGENHARIA
- e) OUTROS

1. DADOS GERAIS

1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ORGANIZAÇÃO INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO PROGRESSO - PA, COM SUPORTE NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTOS DA SAÚDE EM CONFORMIDADE A LEGISLAÇÃO VIGENTE.

2 - OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

2.1 - A empresa prestará serviços na ramificação do Direito Público, especificamente na área de saúde, propondo assessoria e consultoria nas ferramentas de gestão, assessorando, nas demandas internas da gestão da Secretaria Municipal de Saúde, comprometendo-se a desempenhar com zelo as atividades do seu encargo, atuando em defesa de tais demandas, buscando dar a melhor solução aos casos em concreto, propondo a organização administrativa e suporte necessário na confecção de peças de planejamentos necessário nos tramites internos da gestão da saúde. Bem como, acompanhar o rito adotado no processo de implantação da nova lei, conforme regulamentação proposta pela gestão administrativa municipal, todas as atividades seguirão em conformidade com os padrões fixados pelo ordenamento jurídico.





ESPECIFICAÇÕES:

ITEM	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	QUANT	Valor Mensal	VALOR TOTAL
01	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS NA ORGANIZAÇÃO INTERNA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO PROGRESSO - PA, COM SUPORTE NA ELABORAÇÃO DAS PEÇAS DE PLANEJAMENTOS DA SAÚDE EM CONFORMIDADE A LEGISLAÇÃO VIGENTE.	12	R\$ 14.000,00	R\$ 168.000,00
				R\$168.000,00

2.2 – FINALIDADE

A presente contratação tem por finalidade a contratação de empresa especializada para a prestação de assessoria e consultoria na gestão pública de saúde com assessoria jurídica para auxiliar na produção das peças necessárias para os processos de aquisições de bens e serviços na gestão da saúde em face as mudanças ocorridas na nova lei de licitações e contrato, portarias, decretos, e atos normativos realizados pelo Ministério da Saúde e Secretaria de Estado e Saúde/PA, bem como auxiliar nas demandas diárias da gestão municipal de saúde na organização administrativa.

A contratação revela-se oportuna e conveniente para atender o interesse público municipal e se justifica em função das inúmeras demandas diárias da equipe técnica da Secretaria Municipal de Saúde, restando necessário a contratação de empresa especializada no ramo público com conhecimento específico em gestão pública e no Direito Administrativo.





Os serviços a serem contratados dependem, fundamentalmente, de maior qualificação, que só podem ser oferecidos por quem possui comprovada qualificação acadêmica, cuja especialização decorra também de reconhecida experiência adquirida com desempenho anterior, estudos e outros requisitos necessários para confirmar que seu trabalho é essencial e adequado para atender os legítimos interesses do referido serviço.

Por fim, a contratação de uma empresa de consultoria e assessoria na área de gestão pública com foco nas demandas internas da gestão da saúde, auxiliará na correta aquisição de bens e serviço, bem como possibilitará o correto planejamento dentro na gestão da saúde, em conformidade com os padrões fixados pelo ordenamento jurídico e preconizado pelo Ministério da Saúde.

2.3 – ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Os serviços técnicos especializados de consultoria e assessoria compreendem:

- a) Acompanhar todos os procedimentos de organização administrativa da secretaria municipal de saúde, fornecendo sugestões técnicas especializadas através de pareceres voltados as questões de saúde pública e a luz dos procedimentos de aquisição de bens e serviços conforme a legislação vigente;
- b) Orientar sobre as portarias, decretos e leis editadas e publicado pelo Ministério da Saúde, bem como, orientar ao gestor do SUS municipal sobre a aplicabilidade das portarias nos casos concretos e propondo adequações normativa se necessário;
- c) Auxiliar na elaboração das peças necessárias na composição do processo licitatório e suas etapas: “Estudo técnico preliminar; Termo de Referência; Plano Anual de Compras; análise de Minutas de Contratos quando solicitado pelo gestor;





- d) Auxiliar as equipes de saúde nas ações de promoção a saúde pública e monitorar com as ferramentas que se fizer necessário (internet, planilha, software, B.I etc) os repasses de recursos financeiros em consonância as portarias vigentes pelo Ministério da Saúde e sugerir as estratégias necessárias no planejamento estratégico para qualificar as aquisições e promoção de saúde;
- e) Elaborar quaisquer outros atos regulatórios, a fim de promover o cumprimento dos padrões fixados pelo Ministério da Saúde;
- f) Capacitação das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário sob as ferramentas de gestão do fundo municipal de saúde e as alterações normativas administrativas e jurídicas com foco na qualificação da prestação de serviços ofertados aos administrados;
- g) Auxiliar a Gestão Municipal de Saúde sob os regramentos das legislações vigentes sobre as aquisições de bens e serviços, com fito de vinculação a base orçamentaria da gestão de saúde;
- h) Realizar capacitação dos servidores da SMS, nos temas pertinentes a gestão de saúde, visando garantir a eficiência no planejamento de saúde;
- i) Sugerir conjunto de regras que empregue técnicas e métodos compilados com fulcro as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, visando garantir a segurança jurídica nos atos administrativos realizado pelo gestor do SUS e seus servidores;
- j) Prestar informações sobre as principais mudanças a nível de Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde.
- k) Prestar apoio técnico administrativos nas demandas de interesse da gestão de saúde.
- l) Prestar os serviços a Secretaria Municipal de Saúde, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que se responsabilize pela prestação e





COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. 094

Rúbrica

manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.

- m) O trabalho será prestado in loco e/ou forma remota utilizando as ferramentas de comunicação disponíveis no mercado, especialmente de comunicação e suporte individual como também de reuniões virtuais.
- n) Realizar a visita in loco periodicamente e obrigatoriamente no prazo não superior a 72 horas quando especificamente for demandado pelo município, convencionando dia e horário para atender e referida demanda; enquanto os atendimentos remotos são ilimitados, restringindo-se, porém, ao horário de funcionamento da Contratante sendo, de segundas às sextas feiras, de 07:00 às 17:00 horas.
- o) Os serviços deverão ser conduzidos por profissionais com expertise teórico e prático na área gestão pública, uma vez que se tratam de objetos técnicos especializados e que demandam formação acadêmica específica. As orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da demanda do Executivo Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.
- p) Prestar assessoria e consultoria de apoio as demandas administrativas, conforme necessidade SMS.

3 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Executar fielmente o objeto do presente contrato, dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidade exigidas, cumprindo todas as especificações, estabelecidas neste Instrumento;





COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Fls. _____

095
Rúbrica

- 3.2. Submeter-se à fiscalização por parte da Secretaria Municipal de Saúde, acatando as determinações e especificações contidas neste Instrumento;
- 3.3. Entregar os serviços, objeto deste instrumento nos prazos previamente estabelecidos pela Secretaria Municipal de Saúde, sob pena do pagamento da multa futuramente estipulada;
- 3.4. Atender prontamente as instruções expedidas pela Secretaria Municipal de Saúde para a execução e as demais questões administrativas que forem suscitadas;
- 3.5. Prestar serviços técnicos de acordo com as Normas Jurídicas Brasileira Vigente;
- 3.6. Analisar e emitir pareceres quando necessário sobre assuntos pertinentes ao fundo municipal de saúde;
- 3.7. Participar, quando convocado antecipadamente, das Reuniões, para prestar esclarecimentos que se fizerem necessários;
- 3.8. Prestar Assessoria e Consultoria nos processos de contratações da Secretaria Municipal de Saúde;
- 3.9. Ao final dos trabalhos in loco, os técnicos da contratada deverão realizar reunião com gestor municipal de saúde para expor pontos porventura encontrados e providências cabíveis a cada caso.
- 3.10. É de inteira responsabilidade da Contratada zelar pela preservação do sigilo e pelo uso restrito à execução deste Termo de Referência.
- 3.11. A Empresa Contratada deverá respeitar e assegurar o sigilo relativamente às informações obtidas durante a execução dos serviços, não as divulgando,





sob nenhuma circunstância, sem autorização expressa da CONTRATANTE, salvo quando houver obrigação legal de fazê-lo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. _____
Rúbrica

- 3.12. A Empresa Contratada somente poderá divulgar a terceiro informações sobre o trabalho por ela realizado, caso seja autorizado, por escrito, pela autoridade competente do Município, com poderes para tanto, que contenha de forma clara e objetiva os limites das informações a serem fornecidas, sob pena de infringir o sigilo profissional.
- 3.13. A CONTRATADA responderá, de maneira absoluta e inescusável, pela perfeição dos serviços por ela executados, de acordo com a sua proposta e com integral observância deste Instrumento, assumindo inteira, total e exclusiva responsabilidade pelos mesmos;
- 3.14. A equipe técnica vinculada à contratação deverá possuir conhecimento em saúde e especialização em direito administrativo com curso e/ou cursando aperfeiçoamento na nova lei de Licitação e Contrato com carga horária superior a 100 horas aulas, a ser comprovada documentalmente, na convocação para a assinatura do Contrato e nos documentos de habilitação técnica.
- 3.15. A CONTRATADA se responsabilizará pelo pagamento das despesas com estadia, alimentação e deslocamento para a correta prestação dos serviços com a Contratante, bem como a locomoção de seus empregados e demais despesas inerentes à prestação dos serviços;
- 3.16. Na execução deste contrato, será obrigação da CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:





COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. de 097
Rúbrica

- a) Executar fielmente o objeto dentro do melhor padrão de qualidade, de forma que os serviços a serem executados mantenham todas as especificações técnicas e qualidades exigidas e atendimento as exigências do Tribunal de Contas do Estado, Tribunal de Contas da União e demais normas do direito público, cumprindo todas as especificações estabelecidas neste instrumento;
- b) Assumir todas as despesas relativas à pessoal e quaisquer outras oriundas, derivadas ou conexas com o contrato, tais como: salários, encargos sociais e trabalhistas e eventuais passivos, impostos, alimentação do seu pessoal, deslocamentos de funcionários, equipamentos de proteção individual e coletiva, tributos, seguros, taxas e serviços, licenças em repartições públicas, registros, e ficando, ainda, para todos os efeitos legais, declarada pela contratada a inexistência de qualquer vínculo empregatício entre seus empregados e/ou prepostos e a contratante;
- c) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas decorrentes de impostos, despesas com mão de obra, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, taxas, seguros e outras despesas que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste instrumento;
- d) Utilizar de forma privativa e confidencial, os documentos fornecidos pelo CONTRATANTE para a execução do Contrato;
- e) Submeter-se à fiscalização por parte do CONTRATANTE, acatando as determinações e especificações contidas neste Termo;
- f) Prestar esclarecimentos a CONTRATANTE sobre eventuais atos ou fatos noticiados que a envolvam, independente de solicitação;
- g) Os serviços contratados, caso não satisfaçam à Fiscalização da CONTRATANTE, serão impugnados, cabendo à Contratada todo o ônus





decorrente de sua ré execução direta ou por empresa devidamente qualificada, capacidade e de reconhecimento idoneidade, além das responsabilidades contratuais;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fis. 098
Rúbrica

- h) Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme estabelece o art. 65, da Lei nº 8.666/93 e alterações;
- i) Emitir Nota Fiscal de Serviços para qualquer recebimento a ser pago pela CONTRATANTE;
- j) Responsabilizar-se por eventuais danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento da Administração;
- k) Assumir integral responsabilidade pela direção e supervisão dos trabalhos garantindo a execução dos serviços de acordo com as condições ajustadas;
- l) Comunicar verbalmente, de imediato, e confirmar por escrito à CONTRATANTE, a ocorrência de qualquer fato impeditivo dos serviços.
- m) Elaborar, mensalmente, RPS (Relatório de Prestação de Serviços), consignando a relação das atividades desempenhadas no período respectivo.

4 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. Constituir funcionário na qualidade de fiscal para acompanhar a execução contrato administrativo em conformidade com o estabelecido no art. 67 da Lei 8.666/93.





4.2. Aplicar as penalidades decorrentes de descumprimento das ^{avencas} pactuadas Contrato Administrativo.

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 029
Rúbrica

4.3. Providenciar o pagamento correspondente aos serviços prestados pela Contratada, no prazo e forma previstos.

4.4. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada, necessárias ao desenvolvimento das atividades relativas às obrigações da contratada.

4.5. Notificar a CONTRATADA, imediatamente, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na execução dos serviços, fixando o prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas para sua regularização;

4.6. Proporcionar todas as necessidades para que a contratada possa desempenhar seus trabalhos dentro das normas deste Termo de Referência;

4.7. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por parte da CONTRATADA;

4.8. Paralisar ou suspender a qualquer tempo, a execução dos serviços, de forma parcial ou total, sempre que houver descumprimento das normas pré-estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual;

4.9. Efetuar o pagamento dos serviços contratados na forma e prazo previstos neste Termo de Referência.

5 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. Documentos probatórios que o responsável técnico da Contratada, tem experiência na execução, por meio de documento que indique a experiência no serviço público e no direito administrativo, com ênfase em saúde pública e licitações e contratos.





5.2. Cópia legível da inscrição do representante da contrata junto a Ordem dos Advogados do Brasil – OAB;

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 100
Rúbrica

5.3. Curso de especialização em direito administrativo;

5.4. Curso de Especialização e/ou comprovação de matrícula no Curso de Especialização em contratações públicas;

5.5. Comprovação que responsável técnico da empresa tenha curso ou estejam cursando aperfeiçoamento na nova lei de licitações 14.133/21 com carga horária acima de 100 horas aula, com temas pertinentes ao presente objeto.

6 - GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O gerenciamento dos trabalhos será feito pelo responsável indicado pelo Secretário Municipal de Saúde do município ou quem este designar para tal finalidade.

6.2. Executado regularmente o contrato, o Gestor da Saúde, deverá efetuar o recebimento de cada serviço, nos termos da lei e seu devido processamento para pagamento da prestação de serviços.

7 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes da referida contratação estão previstas nos Planos de Trabalho:

SubFunção 301 Atenção Básica

Programa 0008 Atenção Básica

Proj. Atividade 2057 Manutenção das Unidades Básicas de Saúde

Fonte Det. 15001002 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde

Ficha orçamentária: 680 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

SubFunção: 302 Assistência Hospitalar e Ambulatorial;

Programa: 0009 Média e alta Complexidade;

Projeto Atividade: Manutenção do Hospital Municipal;





Fonte Det. 15001002 Identificação das despesas com ações e serviços públicos de saúde.

Ficha orçamentária: 681 - SERVIÇOS DE CONSULTORIA

COMISSÃO DE LICITAÇÃO
Fls. 101
Rubrica

8 - DO VALOR

8.1. O valor global dos Serviços será de R\$ 168.000,00 (cento e sessenta e oito mil reais, divididos em 12 (doze) parcelas de R\$ 14.000,00 (treze mil reais)

9 - FORMA DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado até o 5º (quinto) dia útil após a emissão das notas fiscais em parcelas mensais, sempre iguais e consecutivas, conforme as notas fiscais devidamente preenchidas e atestadas pela secretaria Municipal de saúde.

10 - DO PRAZO

10.1. O contrato terá prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado de acordo com a legislação vigente.

11 - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. A contratada ficará obrigado a aceitar os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários de até o limite de 25% conforme previsto em lei, cabendo a Secretaria Municipal de Saúde, justificar a necessidade em qualquer caso.

12 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. Demais condições da prestação dos serviços, obrigações, responsabilidades, casos de rescisão serão tratadas no contrato administrativo a ser celebrado.

Kelvy Graciano Ribeiro
Secretário Adjunto de Saúde
Port. Nº 520/2022 GPMNP

Novo Progresso/PA, 04 de Outubro de 2022.

Kelvy Graciano Ribeiro
KELVY GRACIANO RIBEIRO
Secretário Adjunto de Saúde
Port. Nº 520/2022

