

## **TERMO DE REFERÊNCIA**

Tendo em vista o disposto no art. 7º, § 2º, inc. I, da Lei nº 8.666/93, para licitação na modalidade convite, tomada de preços ou concorrência, apresentamos a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso e demais informações necessárias para o desenvolvimento da minuta de edital e seus anexos.

### **OBJETIVO**

A Secretaria Municipal de Saúde do Município de Galiléia vem apresentar o presente Termo de Referência visando a Contratação de Prestação de Serviços de Consultoria e Assessoria Técnica em Saúde para atender a Secretaria Municipal de Saúde.

O presente Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação, bem como justificar o interesse público na contratação. No Termo de Referência, apresentamos sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras, bem como a obediência aos ditames da Lei Federal nº. 8.666/93. Inclusive, resulta em diminuição do texto do ato convocatório quando o presente Termo passa a integrá-lo em forma de anexo.

O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão. Portanto, o Termo de Referência é o pedido de compra formalizado e nele se reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitação pública, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000 no aspecto de seu enquadramento nos instrumentos de planejamento previstos no art. 165 da Constituição Federal.

As sugestões, justificativas, informações e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por

parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido. Sendo assim, se houver prejuízo ao erário por não acatamento das solicitações do Termo de Referência, implica em responsabilidade da CPL ou quem deu causa ao ato.

O Termo de Referência deverá fazer parte do processo administrativo de licitação e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que nele estão detalhados o objeto e justificada a contratação de forma precisa, bem como, os critérios para aceitação dos serviços, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis.

Em resumo, tudo que possa auxiliar a CPL na elaboração da minuta do ato convocatório e o Jurídico na aprovação do ato final. Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso às informações, devendo integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta, assim poderá utilizar das informações ali contidas para formalizar sua proposta.

## **OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

Constitui objeto dessa solicitação a contratação de empresa para prestação de serviços de consultoria e assessoria técnica em saúde para atender a secretaria municipal de saúde de Galiléia MG, que deverão prestar assessoria técnica à Licitadora e que esteja habilitada a desenvolver, elaborar e implementar as seguintes atividades:

- Consultoria e Assessoria Técnica em Saúde tendo como conjunto de ações a manutenção da Atenção Primária em Saúde – APS e a qualificação dos profissionais das Equipes de Saúde da Família – ESF's, de Saúde Bucal, das Equipes Multiprofissionais e monitoramento mensal das metas;
- Cadastramento de propostas no Fundo Nacional de Saúde;
- Ações e curso de acompanhamento de Portarias e Resoluções de Recursos Financeiros
- Projetos;
- Prestações de contas GEICOM;
- Captação de Recursos;
- Homologação e controle do SIOPS - Sistema de Informação financeira do Ministério da Saúde;

- Convênios;
- Contratos;
- Monitoramento do SISAB - Sistema de Informação em Saúde para a Atenção Básica;
- Monitoramento dos sistemas de informação;
- Produção ambulatorial e média complexidade;
- Capacitação das equipes municipais nos diversos programas Federal e Estadual: e-SUS, ATENÇÃO PRIMÁRIA, EQUIPE MULTIDISCIPLINAR, ESF – EQUIPE DE SAÚDE DA FAMÍLIA;
- Capacitação para Financiamento da Saúde, Cumprimento de Metas e Programas Estaduais e Federais;
- Apoio contábil e financeiro;
- Elaboração dos diversos Instrumentos de gestão: Relatório Anual de Saúde, Plano Municipal de Saúde e Programações Anuais de Saúde; RDQA;
- Monitoramento e alimentação do DIGISUS e Relatórios detalhados trimestrais;
- Monitoramento e acompanhamento do SIGRES - SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE RESOLUÇÕES ESTADUAIS DE SAÚDE;
- Realização de Conferências de Saúde;
- Audiências Públicas financeiras em saúde;
- Monitoramento e avaliação de resultados e indicadores em saúde;
- Inserção, manutenção e monitoramento do SISPACTO;
- Demais funções de auxílio ao Secretário Municipal de Saúde.

## **JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO**

A Secretaria Municipal de Saúde tem como objetivo priorizar a Saúde com a organização, a expansão e a qualificação da Atenção Básica e do atendimento à comunidade, sendo necessária para tal, a Contratação de empresa técnica em assessoria e consultoria em saúde com intuito de manter os serviços mais eficiente, eficaz e adequado para o alcance de bons resultados na Atenção Primária à Saúde e uma melhor qualidade dos serviços prestados pela Secretaria.

## **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

A legislação básica a ser definida como fundamentação legal para a realização do procedimento licitatório são os artigos 31, 70, 74 e 75 da Constituição Federal, Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94, Lei Federal nº. 9.648/98, Lei Federal nº. 12.527/2011, Lei Complementar nº 101/00, Lei Orgânica Municipal e demais legislações pertinentes.

### **MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO**

Nos termos do § 2º do art. 22 da Lei Federal nº. 8.666/93, sugerimos a adoção da modalidade de licitação "**Tomada de Preços**", que "é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação".

Considerando que se trata de serviços deverá ser a licitação processada no TIPO MENOR PREÇO. Dentre os tipos previstos na Lei Federal nº. 8.666/93 (menor preço, melhor técnica, técnica e preço e maior lance ou oferta), o tipo "menor preço", é um critério de julgamento que busca o Critério de seleção em que a proposta mais vantajosa para a Administração é a de menor preço da qual é utilizado para serviços de modo geral, conforme normas estabelecidas no ato convocatório.

Na modalidade Tomada de Preços, o aviso de licitação deverá ser publicado, no mínimo, uma vez no Diário Oficial do Estado e em jornal diário de grande circulação. Ressaltamos que no caso de tomada de preços, do tipo "menor preço", este prazo será de 15 dias corridos no mínimo.

### **TIPO DE CONTRATAÇÃO**

O tipo de contrato aplicado a esta solicitação é o contrato de execução direta e tem como objeto, o trato formal no âmbito do Direito Administrativo para a execução de uma atividade de interesse público, prestada à administração pública municipal para atendimento de suas necessidades ou de seus administrados.

### **CONDIÇÕES E RESTRIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

Não deverá ser permitida a participação no procedimento licitatório de empresas:

- declaradas inidôneas de acordo com o previsto no inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93 e que não tem a sua idoneidade restabelecida;
- com falência decretada;
- em consórcio;
- que não possuem registro junto aos órgãos de classe da sede e não estiverem em situação regular;
- Relacionadas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

Terão condições de participar do Certame as empresas cadastradas no Município de Galiléia/MG ou as que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao do recebimento dos envelopes de proposta e habilitação, observada a necessária qualificação.

## **RECURSO ORÇAMENTÁRIO**

Nos termos dos artigos 14 e 38 da Lei Federal nº. 8.666/93 deverá ser comprovada a existência dos recursos orçamentários para o pagamento da despesa, sob pena de nulidade do ato, devendo constar os códigos e os valores orçamentários disponíveis. Será necessária a indicação da fonte de recursos que será utilizada para o pagamento das despesas decorrentes da contratação. A informação dos recursos orçamentários deve especificar se a despesa está devidamente prevista no orçamento municipal do exercício de 2021.

<b>DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>
00.00.20.12.10.122.0110.2063.3.3.90.350.0000
Fonte – 102 / Ficha - 326 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde
00.00.20.12.10.122.0110.2063.3.3.90.390.0000
Fonte – 102 / Ficha - 328 – Receitas de Impostos e de Transferências de Impostos Vinculados à Saúde

## **DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO.**

A habilitação dos licitantes deverá ser por registro cadastral emitido pela Prefeitura Municipal de Galiléia/MG e feito em obediência ao disposto na Lei Federal nº. 8.666/93, por se tratar da modalidade de Licitação Tomada de Preço, devendo ser exigida a Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e Técnica da Empresa.

O CRC – Certificado de Registro Cadastral em original ou por cópia autenticada por membro da Comissão, mediante apresentação do original, somente deverá ser aceito pela unidade administrativa, se o mesmo for emitido pelo Município de Galiléia/MG, conforme faculta o § 2º do art. 34 da Lei Federal nº. 8.666/93.

O licitante não sendo possuidor do Certificado de Registro Cadastral deverá providenciá-lo até o terceiro dia anterior à data apazada para o recebimento dos envelopes de habilitação e proposta de preços, apresentando a seguinte documentação:

### **Habilitação Jurídica**

- Cédula de Identidade dos sócios da empresa;
- Registro Comercial, no caso de firma individual;
- Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso, de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

### **Habilitação Relativa à Regularidade Fiscal:**

- Prova de inscrição no CNPJ;
- Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;  
Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;
- Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas junto à Justiça do Trabalho;
- Declaração, conforme modelo em cumprimento à Lei Federal nº. 9.854/99, de que não emprega mão-de-obra de menores, ou empregando-a, cumpre a disposição

expressada no inciso I do § 3º do art. 227, com observância na norma estatuída no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

- Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Municipais), da sede da licitante;
- A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006, se enquadrando em Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempresa (ME), deverá apresentar declaração previamente;

### **HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- Qualificação do membro da equipe técnica da empresa que se responsabilizará pelo trabalho, graduado em Gestão Pública, com formação (especialização, cursos e similares) em Saúde comprovando o desempenho compatível e pertinente a atividade do objeto desta licitação;
- Atestado de Capacidade Técnica, emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado discriminando o teor da contratação e os dados da empresa contratada, comprovando a prestação de serviço de Consultoria e Assessoria Técnica em Saúde, comprovando assim possuir os requisitos profissionais e operacionais para executar o objeto licitado.

### **HABILITAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com data não superior (60 sessenta dias) a contar a data de sua emissão.

### **A FORMAÇÃO E BALIZAMENTO DE PREÇOS**

O valor máximo estimado para essa contratação é de R\$ 3.850,00 (três mil e oitocentos e cinquenta reais) mensais por um período aproximado de 04 meses, totalizando R\$ 15.400,00 (quinze mil e quatrocentos reais). O balizamento de preço foi formado mediante 03 cotações prévias (via e-mail).

## **PROPOSTA DE PREÇOS**

As propostas de preços deverão identificar o licitante com a razão social, nº do CNPJ, endereço e telefones, devendo contar ainda indicação dos preços globais dos serviços, expressa em reais (R\$), em algarismos e por extenso.

Os preços propostos deverão abranger todas as despesas e custos da licitante, tais como: taxas, impostos, mão-de-obra, materiais, encargos sobre salários, custos indiretos, honorários. Entende-se por composição não percentual a discriminação de todos os serviços, equipamentos, mão-de-obra, com encargos, correspondentes a todos os itens constantes da Proposta de preços. Deverá os licitantes preencher a Proposta com observância aos preços máximos constantes no ato convocatório que servirão como base de cálculo da proposta.

Na elaboração da proposta de preços o licitante não deve considerar qualquer benefício fiscal no âmbito da União, do Estado e do Município. Deve considerar, por ocasião da elaboração da proposta de preços, o regime fiscal vigente no País.

A validade da Proposta de Preços não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura das propostas e esse prazo poderá ser prorrogado, desde que por mútuo acordo entre a Administração e o licitante.

## **CRITÉRIOS PARA JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO**

O exame e julgamento das Propostas Comerciais das licitantes habilitadas, deverá ser a Proposta de Menor Preço Global, observada a preferência instituída pela Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

Não deverão ser consideradas para efeito de julgamento, quaisquer ofertas ou vantagens não previstas, assim como propostas que contenham redução de preços sobre a proposta de menor preço, ou indicarem como referência preços de outras licitantes, que mencionarem outras taxas, impostos, benefícios, despesas indiretas ou outros acréscimos de qualquer natureza, para serem computadas além do preço total proposto, bem como as que estabelecerem condições outras, além das previstas.



Deverão ser desclassificadas as propostas:

- que não atenderem aos termos deste Edital e seus Anexos ou que apresentarem preços iguais a zero ou irrisórios, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, bem como aquelas que não contiverem elementos técnicos suficientes para sua apreciação;
- com valor total superior ao orçado pelo Município ou com preços **manifestamente inexecuíveis**, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar a sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

Quando todos os licitantes forem inabilitados, ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Julgadora de Licitações poderá fixar aos licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação, ou de outras propostas, escoimadas do vício que lhe deu causa.

As propostas deverão ser classificadas em ordem crescente, adjudicando-se, ao final, o objeto deste Edital à primeira classificada.

Havendo participação no certame de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, a Comissão Julgadora de Licitações observará, no que couber, as disposições contidas na Lei Complementar nº. 123/2006 alterada pela lei complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

As comunicações e decisões que forem adotadas deverão ser publicadas no endereço eletrônico [www.galiléia.mg.gov.br](http://www.galiléia.mg.gov.br).

## **PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

A Licitação deverá ser processada e julgada com observância dos seguintes procedimentos:

- julgamento e classificação das propostas dos Licitantes de acordo com os critérios de avaliação estabelecidos no Ato Convocatório;

- verificação da conformidade de cada proposta de preços com os requisitos do Ato Convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis;
- deliberação da autoridade competente quanto à adjudicação do objeto e homologação da Licitação, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa ou após o julgamento dos recursos interpostos.

Para critérios de desempate deverá ser adotada por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados (artigo 45, § 2º, c/c artigo 3º, § 2º da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações).

Havendo participação no certame de microempresas e/ou empresas de pequeno porte, a deverá ser observada, no que couber, as disposições contidas na Lei Complementar nº 123/2006, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014.

A classificação final após as fases de habilitação e avaliação das propostas de preços será apresentada por meio de relação descritiva, contendo razão social da empresa, em ordem decrescente de valores, sendo declarado vencedor o licitante que apresentar o menor preço global.

## **REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

A prestação dos serviços se dará nos seguintes moldes:

- a) Visitas técnicas na sede da contratante, 01 (um) dia por semana disponibilizando profissionais devidamente capacitados, para a realização dos serviços contratados.
- b) Atendimentos e visitas emergenciais, sempre que for necessário;
- c) Atendimento de servidores da Prefeitura na sede da Contratada, para orientações técnicas específicas, produção de trabalhos especiais, orientações e consultoria;

O CONTRATADO deverá manter canais de comunicação tais como: telefone móvel e fixo, fax, e-mail e pagina na internet para atender e prestar informações ao Prefeito e aos Servidores do Município quando solicitado.

## **A FORMA E A CONDIÇÃO DO PAGAMENTO**

Os pagamentos dos serviços serão feitos em parcelas iguais e mensais conforme valor da proposta vencedora, em até 30 (trinta) dias, após a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica/Fatura, no final de cada mês, devidamente atestada pelo órgão competente e apresentação da situação regular da habilitação fiscal, sendo a última parcela condicionada a conclusão dos trabalhos.

Pelo atraso no pagamento deverá ser imposta multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor global do contrato. Sugerimos como forma de pagamento dos serviços prestados, o “débito automático” mediante convênio firmado com o Banco do Brasil. Para que isso ocorra sem problemas, recomendamos o empenho global do contrato. Assim, permite um controle eficiente e garantira o pagamento em dia para o contratado, evitando a penalização da Administração por atraso com suas obrigações.

Neste caso, a forma de pagamento utilizada para os serviços ora solicitados, poderá ser através de débito automático, e não estará fazendo nenhuma vinculação de receita. Trata-se de um valor fixo e é uma forma legal, prática, rápida e segura. Além do mais é um direito do contratado receber seus honorários dentro do prazo estabelecido no contrato. Portanto, o pagamento mediante débito automático via convênio com o Banco do Brasil é um ato discricionário do Administrador, se este acordou essa condição com o contratado em ato formal deverá cumpri-la.

## **PENALIDADES PREVISTAS PELA INEXECUÇÃO E DESOBEDIÊNCIA AO ESTATUTO DAS LICITAÇÕES**

As penalidades e sanções a serem aplicadas pela inexecução do contrato são as previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, conjugadas com as disposições contidas na legislação aplicável e ainda ficará impedido de licitar, contratar e será descredenciado nos sistemas de cadastramento de fornecimento, do município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no ato convocatório e no contrato e das demais cominações legais, o licitante que:

- convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;
- deixar de entregar documentação ou apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- provocar o retardamento da execução do contrato;
- não mantiver a proposta;
- falhar ou fraudar na execução do contrato;
- comportar-se de modo inidôneo;
- cometer fraude fiscal.

## **FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

A formalização do contrato será através de suas cláusulas que fixam o objeto do ajuste e estabelecem as condições fundamentais para sua execução. Não podem faltar no contrato, sob pena de nulidade, tal seja a impossibilidade de se definir seu objeto e de se conhecer, com certeza jurídica os direitos e obrigações de cada parte.

Nos termos do art. 55 da Lei Federal nº 8.666/93, são cláusulas necessárias em todo contrato:

- o objeto e seus elementos característicos;
- o regime de execução ou a forma de fornecimento;
- o preço e as condições de pagamento, os critérios, data-base e periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;
- os casos de rescisão;
- o reconhecimento dos direitos da administração, em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 desta Lei Federal nº. 8.666/93;
- a vinculação ao edital de licitação e a proposta do licitante vencedor;
- a legislação aplicável à execução do contrato e especialmente aos casos omissos;

- a obrigação do contratado de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- prazo para assinatura do contrato e prazo para publicação do extrato do contrato;
- vigência;
- foro, sempre o do contratante.

## **FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

A Prefeitura de Galiléia/MG estabelecerá critério de fiscalização do cumprimento do instrumento de contrato, por intermédio de servidor especialmente designado para esta finalidade, cabendo à Controladoria Geral do Município atuar junto ao Fiscal do futuro contrato.

A atuação ou a eventual omissão da Fiscalização durante a execução do contrato, não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade na prestação dos serviços. A comunicação entre a fiscalização e a contratada será realizada através de correspondência oficial e anotações ou registros no Relatório de Serviços. O relatório de entrega dos serviços será destinado ao registro de fatos e comunicações pertinentes ao cumprimento do objeto.

## **OUTRAS INFORMAÇÕES QUE POSSAM COLABORAR COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO**

O ato convocatório e o contrato deverá prever que a Administração poderá solicitar via telefone, fax, e-mail ou por parecer escrito, sobre qualquer matéria ligada ao objeto do contrato. Para isso, o contratado deverá manter canais de comunicação, tais como: telefone móvel e fixo, fax, e-mail e página na internet para atender e prestar informações ao Prefeito e aos Servidores quando solicitado.

Galiléia, MG, 10 de agosto de 2021

**Wanderson Alves da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde de Galiléia , MG**