



PREFEITURA MUNICIPAL DE ERNESTINA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

TERMO DE REFERÊNCIA

Inexigibilidade

Município de Ernestina-RS

Secretaria Municipal de Saúde.

Necessidade da Administração: Contratação de empresa.

1. DO OBJETO:

Organização virtual da rede de saúde, através da melhor organização do CNES, dos cadastros dos profissionais neles e a validação de todos os procedimentos realizados na Atenção Básica. Treinamento em CNES, SIA/SIAH, e-Gestor e apoio aos indicadores de saúde da Atenção Básica. Além, do acompanhamento do Programa de Atenção Básica Estadual PIAPS.

2. DAS DESCRIÇÕES DOS OBJETOS E ESPECIFICAÇÕES DOS VALORES

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNID. | QUANT. | VALOR UNITÁRIO |
|---|---|-------|--------|----------------|
| 1 | Contratação de Empresa para assessoria da equipe da Unidade Básica de Saúde. Organização virtual da rede de saúde, através da melhor organização do CNES, dos cadastros dos profissionais neles e a validação de todos os procedimentos realizados na Atenção Básica. Treinamento em CNES, SIA/SIAH, e-Gestor e apoio aos indicadores de saúde da Atenção Básica. Além, do acompanhamento do Programa de Atenção Básica Estadual PIAPS. | UN | 1 | R\$ 11.760,00 |
| VALOR TOTAL DE REFERÊNCIA: R\$ 11.760,00 | | | | |

3 - DA JUSTIFICATIVA:

Justifica-se a presente contratação para assessoria da equipe da Unidade Básica de Saúde. Fazer a gestão da saúde, conseguir entender os mecanismos da sua fundamentação, organizar os serviços cumprindo os princípios da legislação do SUS, são tarefas difíceis e nem sempre o gestor, ordenador de despesa, está com todo conhecimento verdadeiramente maduro



para enfrentar este desafio.

Por isso, é de suma importância a contratação da Empresa FAR Treinamentos, pois oferece para o Município de Ernestina, uma sequência de treinamentos para sua equipe e para a gestão visando aprimorar toda a rede e cumprir, prioritariamente, a grande responsabilidade de saúde que é fortalecer a Atenção Primária.

4 - DOS SERVIÇOS

4.1 - Deverá a empresa contratada:

4.1.1 A empresa deverá oferecer os serviços de acordo com as especificações descritas no item “2” do termo de referência.

5 - DO PRAZO DO SERVIÇO E PAGAMENTO.

5.1 Terá o custo mensal de R\$ 1.960,00, onde o pagamento será realizado em até o último dia de cada mês.

5.2 A assessoria terá a duração de 06 (seis) meses, com carga horária total de 42 horas onde será realizado a assessoria em 07 (sete) horas semanais.

6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

6.1 Supervisionar a execução dos serviços, promovendo o acompanhamento e a fiscalização sob os aspectos quantitativos e qualitativos.

6.2 Notificar, por escrito e verbalmente, a CONTRATADA sobre a ocorrência de eventuais imperfeições no serviço, fixando prazo para a sua correção;

6.3 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa na sua proposta.

6.4 Colocar à disposição da CONTRATADA os elementos e informações necessárias para a entrega do serviço;

6.5 Aplicar multas ou penalidades, quando do não cumprimento do contrato ou ações previstas neste Termo;

6.6 Liberação das áreas.

6.7 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos e nas condições estabelecidas no contrato.

6.8 Diligenciar através dos setores competentes para assegurar o cumprimento do contrato.



7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

7.2 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato;

7.3 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

7.4 Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

7.5 Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação

7.6 A empresa contratada realizará a assessoria 07 horas semanais.

8. CONTROLE DA EXECUÇÃO

8.1. A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Administração, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

8.2 O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

Ernestina/RS, 17 de abril de 2023.

SUELI PENZ

Secretária Municipal de Saúde