



TERMO DE REFERÊNCIA

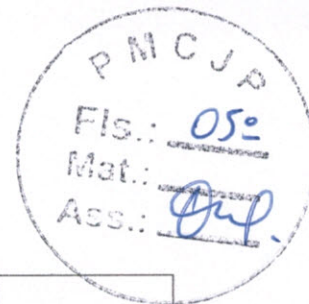
Demandantes: Secretaria da Administração, Planejamento e Controle Interno e Fundo Municipal de Saúde.

1. DO OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem como objeto a **contratação dos serviços de consultoria e assessoria administrativa**, conforme especificações constantes no Termo de Referência e neste Edital.

2. DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ITENS

ITEM	SERVIÇO	UNID. MEDIDA	QTD LICITADA
1	<p>Serviço de assessoria e consultoria administrativa na área de execução de despesas.</p> <p>a) Análise e consultoria referente a sistemática aplicada as diversas modalidades licitatórias;</p> <p>b) Análise e acompanhamento de processo de compras;</p> <p>c) Auxílio na elaboração de minutas de editais e contratos;</p> <p>d) Auxílio na formulação de documentos e termos de referência;</p> <p>e) Análise e acompanhamento de processo de compras;</p> <p>f) Análise e acompanhamento de procedimentos licitatórios;</p> <p>g) Acompanhamento e formulação de documentos referentes à Comissão Permanente de Licitações, incluindo Pregões;</p> <p>h) Análise e acompanhamento de procedimentos de dispensa de licitação e inexigibilidade;</p> <p>i) Acompanhamento de todas as fases do processo de licitação e contratos oriundos de tais certames.</p>	Mês	12
2	<p>Serviço de assessoria e consultoria na área da saúde.</p> <p>a) Elaboração de projetos e/ou programas junto ao Ministério da Saúde, assim como na elaboração do</p>	Mês	12



	Plano Municipal de Saúde e acompanhamento e monitoramento dos instrumentos de Gestão na Saúde.		
--	--	--	--

3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 A área de licitações, gestão, fiscalização e acompanhamento de contratos públicos na Administração representam, por suas características, enorme desafio aos agentes públicos encarregados de sua gestão, em decorrência da complexidade e variedade, das regras estabelecidas pelas legislações e pelas jurisprudências dos tribunais de contas, o que exige do gestor especial atenção com vistas a conduzir o processo dentro dos princípios legais, justificando-se assim a necessidade de contratação dos serviços para assessoria e consultoria administrativa na área de licitações e contratos administrativos, como em sua execução, com orientações aos servidores envolvidos na realização de procedimentos licitatórios.

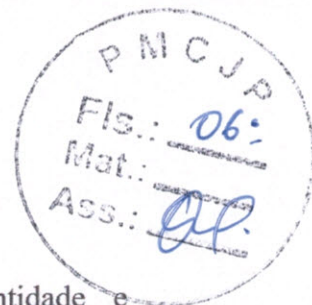
3.2 No que tange a área da saúde a sua complexidade requer, para sua boa performance, pessoal técnico devidamente preparado para responder às demandas, racionalizar as ações, de modo a reduzir os custos e aumentar a eficiência, maximizar a utilização dos recursos, exercer o controle de forma e com ferramentas que o façam eficaz, potencializar o alcance dos programas. Para isso fazem-se necessário a contratação de empresa com expertise na Gestão da Saúde, que irá, além de capacitar os servidores da saúde, orientar as decisões necessárias à boa execução do plano de saúde, como também, a prestação dos serviços descritos no item acima.

4. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Durante o prazo da contratação o contratado prestará os serviços ao município, independentemente de jornada de trabalho e de lugar – podendo ser de forma remota, reuniões por vídeo conferência, etc. –, desde que se responsabilize pela prestação e manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.

5. DO RECEBIMENTO E LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

5.1 O recebimento do objeto deste pregão, dar-se-á em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei nº 8.666/93, modificada pela Lei nº 8.883/94, se dará da seguinte forma:



5.1.1 Definitivamente, após a verificação de qualidade, quantidade e especificações dos objetos e consequente aceitação, mediante o respectivo atesto;

5.2 O recebimento definitivo não exime o fornecedor de responder pelos vícios aparentes e ocultos segundo as disposições deste instrumento e as normas de proteção ao consumidor;

5.3 A fiscal responsável pelo atesto da pertinente despesa, conferirá a documentação legalmente exigível para efeito do adimplemento da obrigação, verificando, junto aos respectivos órgãos expedidores, as autenticidades das certidões de regularidade apresentadas, bem como se o objeto atende às especificações e condições deste edital, assim como estabelece o art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, de modo que, em não sendo detectada pendência, será emitido o atesto.

5.4 As certidões de que tratam o item anterior se resumem as mesmas descritas no Edital.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

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

6.1.2 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

6.1.3 Demais obrigações que constará no contrato.

6.2 Comunicar o Município de qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

6.3 Manter informada o Município quanto a mudanças de endereço, telefones, fax e e-mail de seu estabelecimento e qualquer outra de interesse da Administração.

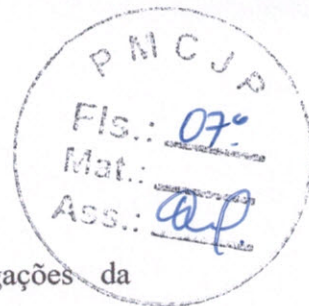
6.4 Fornecer os serviços de acordo com as especificações e condições previstas deste Termo de Referência.

6.5 Manter a CONTRATANTE informada sobre o andamento dos serviços, informando-a sempre que se registrarem ocorrências extraordinárias.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

7.2 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto do serviço, para que seja corrigido.



7.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado.

7.4 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação dos serviços do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

7.5 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

7.6 Permitir o acesso dos empregados da Contratada às suas dependências para a execução do objeto contratado.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1 Caberá ao fiscal de contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pela contratada e a devida atestação dos serviços, para fins de liquidação e pagamento.

8.2 O Município de Coronel João Pessoa/RN indicará um representante titular, e seu respectivo substituto, para acompanhar a execução do Contrato, o qual registrará todas as ocorrências e deficiências porventura verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

8.3 As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 A disciplina das sanções administrativas aplicáveis no curso da licitação e da contratação são aquelas previstas no Edital.

10. DO PAGAMENTO

10.1 A disciplina para pagamentos são aquelas previstas no Edital.

11. DA AVALIAÇÃO DO CUSTO

11.1 O custo estimado para esta contratação será realizado com base nos preços de mercado praticados nesta cidade, após realização de cotação de preços.

12. DA VIGÊNCIA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE CORONEL JOÃO PESSOA
 Rua São José, 05 - Centro
 CEP: 59.930-000
 Tel.: (84) 3357-0027



12.1 O prazo de vigência será de (12) doze meses, podendo ser prorrogado nas hipóteses do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13. DA DOTAÇÃO

13.1 As despesas serão consignadas às seguintes dotações orçamentárias: 30 - 2 . 2003 . 4 . 122 . 8 . 2.4 . 0 . 339035 e 267 - 3 . 2009 . 10 . 302 . 75 . 2.26 . 0 . 339035 Serviços de Consultoria.

Coronel João Pessoa – RN, 07 de janeiro de 2021.



 Alana Cassia Figueiredo Lima Rego


Sec. Mun. de Administração, Planejamento e Controle Interno
 Portaria nº 01/2021



 Luiz Marcos Alves da Costa

Secretário Municipal de Saúde (Fundo Municipal de Saúde)
 Portaria nº 09/2021

DE ACORDO:



 Maria de Fátima Alves da Costa
Prefeita