

TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

1. OBJETO:

1. Contratação de profissional habilitado para serviço de assessoria para a Vigilância Sanitária setor fiscal da Secretaria Municipal da Secretaria de Saúde por tempo determinado.

1.2. Descrição do item:

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	Unidade	Quant. mínima	Quant. máxima	Estimativa de valor unitário	Estimativa de valor total
1	Serviço de assessoria para o setor de Vigilância Sanitária, por hora de atendimento conforme a proposta comercial.	Hora	01hora	144 horas	R\$ 24,30	R\$ 3.500,00

2. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1.O prazo de vigência da contratação é de 90 dias a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado conforme interesse de ambas as partes.

3. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS/ SERVIÇOS

3.1. Os bens a serem adquiridos enquadram-se na classificação serviços técnicos especializados, identificados pelo art. 74º, inciso III, Lei n.º 14.133/2021.

CAPÍTULO II DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Vigilância Sanitária como parte integrante da área da saúde, sendo um conjunto de ações específicas de proteção, contempla os mais diversos campos de atuação, desde os específicos da área sanitária até outros, a exemplo do saneamento, educação, segurança entre tantos outros que contribuem para a qualidade de vida. As ações desenvolvidas pela Vigilância Sanitária são de caráter educativo (preventivo), normativo (regulamentador) e fiscalizador e em última instância, punitivo.

Recentemente o quadro de fiscal ocupado pela Vigilância Sanitária foi desocupado, ainda em trâmite de chamamento para nomeação, devido à época do ano, com o acúmulo de serviços e expedição e renovação de alvarás e visitas de controle, ouve um acúmulo de solicitações, é necessário um assessoramento e suporte técnico para auxiliar o novo profissional que irá atuar na área para execução correta dos assuntos do setor, Nesse contexto, compreendendo o quão significativo e necessário a conduta do Fiscal Sanitário, proporcionar meios de intervenção que visem a somar o trabalho fiscal e os serviços prestados e para não haver prejuízos no atendimento à população.

Dessa razão o contrato de assessoria vem proporcionar ao novo funcionário público conhecimentos específicos do setor, sendo mais ágil a transição, devido ao setor ser complexo e com muitas legislações específicas que envolvem todo o comércio local.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

Em análise para solução do problema, procurou-se um profissional com capacitação técnica e experiência na área da Vigilância Sanitária, com experiência na área, para contratação para serviços de assessoramento para a Secretaria de Saúde de Não-Me-Toque. O profissional escolhido possui amplo conhecimento e formação adequada para contratação, possui nível superior na área, atuou como fiscal em exercício por mais de cinco anos,

tendo pleno conhecimento para a realização de assessoria para melhor qualificar o trabalho das atividades exercidas na Secretaria de Saúde no Setor Sanitário.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

6.1. O atendimento de Consultoria e monitoramento será realizado a distância por 6 horas diárias (das 12h às 13h e das 17h às 21h), 6 dias por semana totalizando 144h mensais; plantão em finais de semana e feriados sempre que for solicitado de forma presencial ou à distância e visita semanal de 4 horas em dias e horários a definir;

6.2. Os serviços técnico de suporte e assessoria compreendem:

6.2.1 Assessoria para dúvidas e orientação dos contribuintes e estabelecimentos de atividades econômicas em geral, a respeito da legislação sanitária e doenças endêmicas;

6.2.2 Acompanhamento de novos cadastros e atualizações de estabelecimentos e profissionais de interesse da vigilância sanitária em sistema SIVISA;

6.2.3 Orientações a respeito de inspeções e licenciamentos em estabelecimentos de interesse a saúde com fins a obtenção de alvará sanitário;

6.2.4 Assessoria para instauração de processos administrativos relacionados a estabelecimentos de sujeitos à vigilância sanitária;

6.2.5 Assessoria para investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;

6.2.6 Emissão de relatórios técnicos e/ou pareceres relativos a sua área de atuação da vigilância sanitária;

6.2.7 Acompanhamento do cadastro e atualização do sistema SINAS, organização o fluxo do controle de natalidade e mortalidade no município;

6.2.8 Emissão de boletim epidemiológico semanal de casos de Dengue no município;

6.2.9 Orientações para recebimento e controle de receituário especial no município;

6.2.10 Assessoria para preenchimento de boletim de produção ambulatorial no VISA/SUS;

6.2.11 Consultoria em assuntos pertinentes à vigilância epidemiológica e demais assuntos relacionados à Secretaria de Saúde;

6.2.12 Emissão de parecer e notas técnicas a respeito de manejo de doenças e campanhas educativas;

CAPÍTULO III DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7. DESCRIÇÃO DOS MATERIAIS

Não se aplica

8. DO LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

Não se aplica

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da Contratante:

a) Proporcionar condições à **CONTRATADA** para que possa executar os atendimentos dentro das normas estabelecidas pela **CONTRATANTE**.

b) Comunicar à **CONTRATADA** qualquer irregularidade na execução contratual, interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.

c) Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência;

d) Fiscalizar as falhas por ventura constatadas no cumprimento do contrato, de acordo com normatização interna.

e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada viabilizando a boa execução do objeto contratado.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, e ainda:

10.1.2 A CONTRATADA obrigar-se à, realizar os serviços utilizando profissionais capacitados e pessoas idôneas, em número suficiente para a realização dos serviços contratados, observando a jornada de trabalho regulamentar e legislação vigente;

10.1.3 A CONTRATADA deverá alocar profissionais que possuam requisitos técnicos mínimos, inclusive a comprovação da experiência mínima exigida, em projetos anteriores, sendo obrigatório a presença de membro cuja formação técnica seja de nível superior completo, com experiência comprovada em vigilância sanitária;

10.1.4 A presente contratação visa garantir ao Município de NãO- Me- Toque, o suporte necessário ao eficiente desempenho das atividades na área de saúde e vigilância, aperfeiçoamento da gestão, capacitação e organização com base na legislação pertinente à gestão do SUS, apoio técnico através de consultoria na elaboração dos instrumentos de gestão e aperfeiçoamento de atividades pertinentes;

10.1.5 A CONTRATADA é responsável por prover toda a mão de obra necessária para garantir a realização dos serviços contratados, obedecendo as normas trabalhistas vigentes;

10.1.6 Fica a CONTRATADA responsável por manter sigilo de todos os dados ou informações da CONTRATANTE obtidas em função da execução dos serviços;

10.1.7 A CONTRATADA é responsável por tomar todas as providências necessárias à fiel execução dos serviços objeto do contrato;

10.1.8 A CONTRATADA é responsável por promover a execução dos serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis às recomendações aceitas pela boa técnica;

10.1.9 A CONTRATADA é responsável por cumprir com os prazos, disposições e especificações estabelecidas de acordo com o Termo de Referência (anexado ao processo);

10.1.10 Fica a CONTRATADA responsável por comunicar a contratante quaisquer ocorrências que impeça, mesmo que temporariamente, a execução dos serviços.

10.2 A **CONTRATADA** é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nela contidas implicará na imediata desclassificação ou inabilitação do licitante.

11. DA SUBCONTRATAÇÃO

(x) Não.

() Sim. Justificar e indicar quais itens/serviços podem ser subcontratados:

12. GARANTIA (E/OU VALIDADE)

Não se aplica.

CAPÍTULO IV DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

13. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

13.1. O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

13.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

13.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

13.4. A responsável pela fiscalização do contrato será a Oficial Administrativa Luciana Verner, e sua substituta será a Oficial Administrativa Simone Althaus.

14. DOS PROCEDIMENTOS DE TESTES E INSPEÇÕES (VISTORIA/VISITA TÉCNICA)

Não se aplica.

CAPÍTULO V DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

15. DA APLICAÇÃO DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

Não se aplica

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

16.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas nesta Lei as seguintes sanções:

- I. advertência;
- II. multa;
- III. impedimento de licitar e contratar;
- IV. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

16.2.1. Na aplicação das sanções serão considerados:

- I. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II. as peculiaridades do caso concreto;
- III. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- V. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.2.2. A sanção prevista no inciso I do item 16.2, será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

16.2.3. A sanção prevista no inciso II do item 16.2, calculada na forma do contrato, será de 15% (quinze por cento) do valor do contrato celebrado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/2021.

16.2.4. A sanção prevista no inciso III do item 16.2 deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta da Prefeitura Municipal de Nã-me-Toque, pelo prazo de 3 (três) anos.

16.2.5. A sanção prevista no inciso IV do item 16.2. deste termo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no item 16.2.6, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

16.2.6. A sanção estabelecida no inciso IV do item 16.2 deste termo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I. quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva do prefeito municipal.

16.2.7. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 16.2. deste termo, poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do mesmo item.

16.2.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

16.2.9. A aplicação das sanções previstas no item 16.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

16.2.10. Na aplicação da sanção prevista no inciso II do item 16.2. deste termo, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.2.11. A aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do item 16.2. requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A sanção de suspensão de participar de licitação e contratar com o a Administração Pública poderá ser também, aplicada, sem prejuízo das sanções penais e civis, àqueles que:

17.1.1. Retardarem a execução do pregão;

17.1.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração e;

17.1.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

17.2. Quando da ação ou omissão decorrerem graves prejuízos ao MUNICÍPIO DE NÃO-ME-TOQUE/RS, seja pela não assinatura do contrato/ata, pela inexecução do objeto, pela execução imperfeita, ou ainda, por outras situações concretas que ensejem a sanção.

17.3. As penalidades acima relacionadas não são exaustivas, mas sim exemplificativas, podendo outras ocorrências ser analisadas e ter aplicação por analogia e de acordo com os termos da lei.

17.4. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

18. DO PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal detalhando o objeto fornecido, com o devido recebimento e a aprovação do gestor e fiscal do contrato, de acordo com o empenho, por meio de depósito bancário, conforme ordem cronológica de pagamentos obedecendo a exigibilidade do crédito conforme Decreto nº 106/2016 de 25 de Maio de 2016, Art. 3º, inciso III.

18.2. Será obrigatório constar no corpo de cada Nota Fiscal emitida, em local de fácil visualização, a indicação do presente Processo Licitatório (Pregão Eletrônico) e da ordem de compra, bem como dados bancário para depósito, a fim de se acelerar o trâmite do documento fiscal para pagamento.

18.3. No pagamento serão retidas do valor da contratação todas as retenções previdenciárias, impostos e taxas permitidos na Lei.

18.4. Na hipótese da licitante ser optante do SIMPLES, a empresa deverá informar através de declaração ou na Nota Fiscal a alíquota de ISSQN a ser recolhido.

18.5. A **CONTRATADA** deverá fornecer os dados bancários para o pagamento, tais como banco, agência, conta corrente da empresa.

18.6. Na nota fiscal é obrigatório que a **CONTRATADA** informe o valor de retenção do IRRF da prestação de serviços realizadas para o Município de Não-Me-Toque (RS), conforme disposto na

IN RFB nº 1.234/2012, a fim de viabilizar o cumprimento do art. 1º do Decreto Municipal nº 83/2022 de 23 de fevereiro de 2022.

19. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILÍBRIO ECONÔMICA EM SENTIDO GERAL

19.1. Os preços contratados serão fixos e irrealizáveis, pelo período de 12 (doze) meses a partir da **data do orçamento estimado**.

19.2. O valor do contrato será fixo e irrealizável, porém poderá ser corrigido anualmente mediante requerimento da contratada, após o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite do orçamento estimado, utilizando como indexador o Índice Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), tomando-se por base a data da apresentação da proposta.

19.3. A periodicidade do reajuste é anual, aplicado somente aos pagamentos de valores referentes a eventos físicos realizados a partir do 1º (primeiro) dia imediatamente subsequente ao término do 12º (décimo segundo) mês e, assim, sucessivamente, contado desde a data da apresentação da proposta e de acordo com a vigência do contrato.

19.4. Após a aplicação do reajuste nos termos deste documento, o novo valor da parcela ou saldo contratual terá vigência e passará a ser praticado, pelo próximo período de 01 (um) ano, sem reajuste adicional e, assim, sucessivamente, durante a existência jurídica do contrato.

19.5. Ocorrendo o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, poderá ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente, nos termos do Art. 124, Inciso II, Alínea d, da Lei 14.133/2021, mediante comprovação documental e requerimento expresso do Contratado.

19.6. O reequilíbrio econômico deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

20. DOS CRITÉRIOS DE REDUÇÕES DE PAGAMENTO

Não se aplica

CAPÍTULO VI FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21. MODALIDADE, TIPO DE LICITAÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Não se aplica

22. CRITÉRIOS DE APRESENTAÇÃO E ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

22.1. A proposta de preço deverá conter as seguintes indicações:

a) identificação do proponente (Razão Social/Nome e CNPJ/CPF).

b) a proposta financeira deverá ser formulada, contendo preço unitário por hora, onde deverão estar incluídos, contabilizados e previstos todos os custos inerentes a execução do objeto, indicando, no que for aplicável, a marca, o modelo, prazo de validade ou de garantia; número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

c) prazo de validade da proposta que deverá ser de no mínimo 60 (sessenta) dias.

d) apresentada a proposta, o proponente estará automaticamente aceitando e se sujeitando às cláusulas e condições do presente Termo de Referência.

e) assinatura do responsável legal da empresa.

23. CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO - DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA

23.1 Documentos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômica conforme determina a Lei Federal nº 14.133/21.

23.2. DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

Não se aplica.

24. ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA

() Sim (x) Não

Justifique a necessidade ou não de apresentação de atestado (s) de capacidade técnica:

25. VISTORIA/VISITA TÉCNICA

(x) Não () Sim () Opcional () Obrigatória.

Justifique a necessidade de vistoria obrigatória:

26. DOCUMENTO OFICIAL DO FABRICANTE

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, descreva qual documento a ser solicitado:

27. LEGISLAÇÃO TÉCNICA APLICÁVEL

Não se aplica

28. AMOSTRA

(x) Não () Sim

Em caso da resposta for SIM, justifique a necessidade de apresentação de amostra e indique critérios técnicos para sua aprovação: não se aplica

29. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O valor sugerido pela contratada está de acordo com o valor pago por hora trabalhada para o cargo de Fiscal Geral, conforme dados do Setor de RH da Prefeitura Municipal de Não-Me-Toque, sendo o profissional contratado de nível superior que justifica o valor cobrado, observando os critérios da legalidade, conforme dados em anexo.

Os preços que fundamentam esta estimativa de valores foram por mim recebidos e rubricados, são verdadeiros e representam o melhor resultado que pude obter seguindo as orientações das normas que regem a matéria.

Luciana Verner

Setor de Almoxarifado/compras Secretaria de Saúde

30. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1. Os recursos destinados à cobertura das despesas ora pretendidos se encontram alocados no Orçamento Geral do Município e serão custeadas com recursos financeiros provenientes do Tesouro Municipal.

30.2. Dotação orçamentaria:

Dotação 806, rubrica 3.3.90.36.00.00.00.00 05659 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS-PESSOA FÍSICA.

Não-Me-Toque/RS, 07 de maio de 2025.

LUCIANA VERNER
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

LILIANE KRAEMER ERPEN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DEFERIDO:
GILSON DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL