



CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 026/2017

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PINHALZINHO E A EMPRESA ELOI TREVISAN CONSULTORIA ME OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA EM SAÚDE PÚBLICA.

Pelo presente instrumento, de um lado, o **FUNDO DE SAÚDE DE PINHALZINHO**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 09.129.733/0001-03, com sede administrativa na Av. Belém, nº 353, nesta cidade, Estado de Santa Catarina, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **MÁRIO AFONSO WOITEXEM**, portador do RG nº 1.298.803-0 SSP/SC e inscrito no CPF/MF sob o nº 449.194.929-87, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, de outro, a empresa **ELOI TREVISAN CONSULTORIA ME**, com sede na Rua Natal, nº 2520, Bairro Nova Divinéia, Pinhalzinho/SC, inscrita no CNPJ-MF sob o nº 22.087.579/0001-04, neste ato representada pelo seu Administrador, Sr. **Eloi Trevisan**, portador da Cédula de Identidade RG nº 1.831.587 e inscrito no CPF-MF sob o nº 558.866.809-00, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, e perante as testemunhas abaixo firmadas, pactuam o presente termo, cuja celebração foi autorizada de acordo com o Processo Licitatório nº **020/2017 - FMS**, modalidade Pregão Presencial **005/2017 - FMS**, e que se regerá pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, atendidas as cláusulas a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa para prestação de serviços especializados de Consultoria e Assessoria Técnica em Saúde Pública, de acordo com as necessidades e solicitações da Secretaria Municipal de Saúde.

1.2 - DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS:

1.2.1 - ATENÇÃO BÁSICA:

- a) Apoio na elaboração do plano de expansão da cobertura da Estratégia de Saúde da Família (ESF) e equipes de saúde bucal, seus respectivos planos de trabalho, cronogramas, indicadores de efetividade e acompanhamento dos resultados alcançados e adequações necessárias.
- b) Apoiar a Elaboração de projetos de implementação do Núcleo de Apoio a Saúde da Família (NASF), construção e implementação de planos de trabalho.
- c) Apoio na programação e implementação do Programa de Melhoria do Acesso e da Qualidade da Atenção Básica-PMAQ-AB nas Unidades de Saúde-Equipes de Saúde da Família, Núcleos de Apoio a Saúde da Família.
- d) Monitorar a alimentação dos sistemas nacionais de informação (DATASUS/Ministério da Saúde) e acompanhamento de obras habilitadas e/ou a habilitar para o(s) município(s) – ampliações, reformas e construções – no Sistema de Monitoramento de Obras (SISMOB).

1.2.2 - MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR:

- a) Auxiliar e orientar na implementação das ações e serviços previstos no Plano de Ações Regional da Rede de Urgência e Emergência (PAR-RUE).
- b) Acompanhar, alterar/adequar a Programação Pactuada Integrada (PPI) Ambulatorial e Hospitalar, assegurando o acesso aos locais referenciados através da regulação, controle e avaliação dos serviços.
- c) Apoiar a elaboração de Editais de Credenciamento e Contratação de serviços laboratoriais, de imagem, consultas especializadas, Pronto Atendimento Médico (PAM), APAE entre outros.
- d) Monitorar a produção realizada e orientar a Gestão Municipal, quanto a adesão em Consórcios Públicos de Saúde, de acordo com a Lei 11.107/2005 e o Decreto 6.017/2007, reduzindo custos e ampliando a oferta de serviços.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO DE SAÚDE DE PINHALZINHO**

Av. Belém, 353, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6640 CNPJ: 09.129.733/0001-03

- e) Apoio na implementação das Políticas Públicas na área de Saúde Mental, organizadas e ordenadas pelo NASF.

1.2.3 - VIGILÂNCIA EM SAÚDE:

- a) Apoiar o processo de monitoramento e avaliação dos indicadores de saúde e dos sistemas de informação municipal de acordo com a normatização do Ministério da Saúde.
- b) Apoiar e orientar a elaboração de Planos Municipais de Contingência de Endemias, quando for o caso, bem como a elaboração do Plano de Trabalho e da implementação das respectivas ações.
- c) Auxílio na elaboração e pactuação das metas dos Indicadores de Saúde através do SISPACTO.
- d) Monitorar a produção de serviços, bem como planejar com a equipe de Vigilância em Saúde – Sanitária, Epidemiológica, Ambiental e Saúde do Trabalhador – as ações conjuntas, visando maior efetividade e resolutividade.

1.2.4 - INSTRUMENTOS DE GESTÃO:

- a) Apoio, orientação e organização na elaboração do Plano Municipal de Saúde (PMS) exequível, com base no Plano de Governo, PPA e de acordo com as necessidades e prioridades locais.
- b) Auxiliar na elaboração da Programação Anual em Saúde (PAS) e a execução das ações previstas.
- c) Auxílio e elaboração do Relatório Anual de Gestão (RAG), no sistema webservice SARGSUS, obedecendo os prazos estabelecidos pela Portaria 2.135/2013.
- d) Programação Pactuada Integrada (PPI) → verificar a alocação dos recursos de acordo com a PPI ambulatorial e hospitalar e acompanhar o acesso aos locais referenciados, providenciando quando for o caso, a alteração da referência.
- e) Treinar e estruturar equipe de Regulação, Controle, Avaliação e Auditoria (ECA) no SUS, com vistas a monitorar os recursos recebidos e aplicados, bem como a prestação de serviços, seja das unidades próprias e/ou contratadas/contratualizadas.

1.2.5 - GESTÃO FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL:

- a) Apoio na elaboração de projetos para a habilitação de recursos de investimentos e custeio junto ao Ministério da Saúde e Secretaria Estadual de Saúde.
- b) Orientação na construção da programação de execução orçamentária do Fundo Municipal de Saúde;
- c) Orientação e elaboração de Manual de Aplicação dos recursos em saúde, com ênfase para os recursos vinculados (fundo a fundo), de acordo com a Portaria 204/2007 – Blocos de Financiamento e as implicações em caso de inobservância.
- d) Orientação na execução orçamentária dos recursos do Setor Saúde de acordo com as normas dos órgãos fiscalizadores locais e estaduais, do Ministério da Saúde e do Tribunal de Contas, zelando pelas boas práticas da Administração Pública.
- e) Apoio na elaboração do Relatório Anual de Gestão por meio do sistema informatizando disponibilizando pelo Ministério da Saúde (SARGSUS).
- f) Auxílio na elaboração do Plano Pluri Anual (PPA), com base no Plano de Governo e dos recursos recebidos fundo a fundo (vinculados) e próprios, por programa.
- g) Estabelecimento de Fluxo Financeiro, englobando desde as Solicitações de Compra, Autorizações de Fornecimento (AFs), recebimento das mercadorias e serviços, liquidação e ordem de pagamento. Este fluxo deve ser estabelecido em conjunto com a contabilidade e tesouraria.
- h) Elaboração e apresentação ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) do Relatório Quadrimestral da Execução Orçamentária – Lei 141/2012, Artigo 41.

1.2.6 - LEGISLAÇÃO:

- a) Acompanhar a publicação de toda a legislação vigente e pertinente ao Setor Saúde, tais como: Lei, Decretos, Portarias, Normas, Resoluções, Deliberações entre outras.



**ESTADO DE SANTA CATARINA
FUNDO DE SAÚDE DE PINHALZINHO**

Av. Belém, 353, Centro – CEP 89870-000 – Pinhalzinho – SC
Fone: (0**49) 3366-6640 CNPJ: 09.129.733/0001-03

- b) Ler, interpretar e orientar quanto a aplicação e/ou não no município, da legislação publicada/editada e quais as medidas necessárias para sua execução, implantação e/ou implementação, assim como as implicações em caso de inobservância.
- c) Auxiliar na elaboração de editais de licitação de serviços e demais produtos para uso na saúde, bem como apoiar e analisar os contratos, desde a redação à execução.
- d) Apoiar na descrição técnica de equipamentos e material permanente, para editais de licitação, visando adquirir produtos de qualidade e que atendam às necessidades do município.

1.2.7 - CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE:

- a) Analisar a Lei de Criação do Conselho Municipal de Saúde (CMS) sugerido e elaborando, se for o caso, modelos de leis adequadas à Resolução CNS 453/2012, assegurando a paridade na sua composição.
- b) Apoiar a organização do CMS, garantido a regularidade das reuniões, assim como elaborar o Regimento Interno, de acordo com a Lei de Criação.
- c) Orientar a elaboração de Resoluções/Deliberações do CMS, das decisões tomadas nas reuniões, e encaminhamento ao Poder Executivo, para que homologue através de Decreto e assim tenham legalidade e eficácia do ponto de vista jurídico.

1.3 - Integram este termo, independentemente de transcrição, para todos os fins e efeitos legais, a proposta comercial da CONTRATADA e o Edital da licitação modalidade **PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2017 - FMS** e seus anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 - A prestação dos serviços deverá ser realizada da seguinte forma:

2.1.1 - PRESENCIAL (in loco):

- a) Nas dependências da Secretaria Municipal de Saúde, por no mínimo 04 (quatro) horas semanais, em horário comercial, de segunda a sexta-feira.
- b) O suporte técnico presencial deverá ser realizado no mínimo 04 (quatro) visitas mensais.
- c) Em caso excepcional o suporte técnico presencial poderá ser solicitado a qualquer tempo pelo Município, que deverá comunicar a empresa contratada com um prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, para comparecimento junto a Secretaria Municipal de Saúde.

2.1.2 - À DISTÂNCIA:

- a) A empresa contratada deverá efetuar suporte técnico através de telefone, fax, e-mail, sem limite de consultas, de segunda a sexta-feira, emitindo parecer técnico quando solicitado, em no máximo, 48 (quarenta e oito) horas contadas da solicitação.
- b) Deverá ainda efetuar suporte técnico por meio de acesso remoto aos sistemas informatizados do Município, durante o horário de funcionamento da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que solicitado, imediatamente, visando assim maior eficiência na prestação dos serviços públicos municipais.
- c) Na execução dos serviços deverão ser observadas, de modo geral, as especificações das normas técnicas e legais vigentes e aquelas complementares e pertinentes aos serviços licitados, devendo a contratada manter-se atualizada perante os órgãos superiores de controle e fiscalização.

CLAUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE

3.1. O contrato terá **prazo de vigência de 12 (doze) meses consecutivos contados da data de assinatura**. O prazo de vigência poderá ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, se houver interesse do Município, conforme previsão no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.

3.2. Na ocorrência de prorrogação do prazo de vigência contratual, será concedido reajuste do valor com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado e publicado pelo Instituto



Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

3.2.1. O primeiro reajuste somente ocorrerá depois de decorridos 12 (doze) meses de vigência do contrato, e assim sucessivamente com os demais possíveis reajustes.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATUAL

4.1. Pela execução dos serviços, descritos na Cláusula Primeira, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o **valor mensal de R\$ 4.248,00** (quatro mil duzentos e quarenta e oito reais) totalizando **R\$ 50.976,00**.

4.2. As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão a conta da dotação orçamentária de nº 11.01.2.032.3.3.90.39.05.00.00.00 (011/2017).

CLÁUSULA QUINTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 - A licitante vencedora deverá emitir as notas fiscais dos serviços prestados, mensalmente, no 1º (primeiro) dia útil do mês seguinte ao da prestação dos serviços, devendo apresentá-las ao Secretário Municipal de Educação e Cultura, responsável pela fiscalização dos serviços prestados.

5.2 – O Município de Pinhalzinho efetuará o pagamento dos serviços efetuados pela contratada, **até o 10º (décimo) dia útil** do mês subsequente ao da prestação dos serviços, desde que as respectivas notas fiscais tenham sido emitidas no 1º primeiro dia útil do mês e estejam devidamente atestadas pelo Secretário Municipal de Educação e Cultura.

5.3 - Ocorrendo a devolução da Nota Fiscal/Fatura por incorreções atribuídas à licitante, a contagem do prazo iniciar-se-á a partir da data da entrega da nova Nota Fiscal/Fatura escoimada dos erros ou rasuras.

5.4 - O número do CNPJ indicado na Nota Fiscal/Fatura deverá coincidir com o apresentado na proposta e na documentação de habilitação da proponente.

CLÁUSULA SEXTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

6.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos arts. 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, com as consequências previstas no art. 80 da referida Lei, sem que caiba à empresa contratada direito a qualquer indenização.

6.2 - A rescisão contratual poderá ser:

6.2.1 - determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei 8.666/93;

6.2.2 - amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES

7.1. Pelo atraso injustificado na entrega do objeto deste Contrato, se sujeita a CONTRATADA às penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, na seguinte conformidade:

7.1.1. multa de 0,33% (trinta e três centésimos por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida, por dia de atraso, limitada ao total de 20% (vinte por cento).

7.2. Pela inexecução total ou parcial deste Contrato, a CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas nos incisos I, III e IV do art. 87 da Lei 8.666/93, e, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do(s) bem(ns) não entregue(s) ou serviço(s) não prestado(s).

7.3. As multas aqui previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e, conseqüentemente, o pagamento delas não exime a CONTRATADA da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que



seu ato punível venha acarretar à CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA - DA CESSÃO OU TRANSFERÊNCIA

8.1. O presente termo não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1 - Caberá a CONTRATADA, a partir da assinatura do contrato, o cumprimento das seguintes obrigações:

- a) Executar o objeto deste contrato conforme condições estipuladas;
- b) Responder, em relação aos seus funcionários, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações e outras que por ventura venham a ser criadas pelo Poder Público;
- c) Responder pelos danos causados à Administração e a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços;
- d) Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei, acompanhada de relatórios de atividades desenvolvidas;
- e) Observar todos os dispositivos contidos na legislação federal, estadual, resoluções e demais atos do Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle relacionados à Administração Municipal;
- f) Comprometer-se conforme impõe a ética profissional a não revelar o conteúdo dos dados a que seus prepostos tiverem acesso;
- g) Planejar e organizar as atividades inerentes ao objeto do presente contrato para que se verifique a necessária eficiência/eficácia na realização;
- h) Manter integral interação entre os prepostos da CONTRATADA e o servidores públicos municipais com atuação nas áreas objeto do presente contrato, comunicando imediatamente a Administração Municipal qualquer fato ou necessidade de adoção de providências;
- i) Comprovar documentalmente, sempre que for requerido pelo CONTRATANTE, que em seu quadro funcional mantém/possui profissionais qualificados devidamente habilitados.

9.2 - A CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Administração Pública.

9.3 - É vedado a CONTRATADA subcontratar outra Empresa para execução do objeto deste contrato.

9.4 - Após assinatura do contrato a empresa terá o prazo de 03 (três dias) para iniciar as atividades objeto do presente certame.

CLAUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1 - Prestar à CONTRATADA todas as informações solicitadas e necessárias para a prestação dos Serviços.

10.2 - Efetuar o pagamento conforme definido neste Contrato, mediante apresentação da Nota Fiscal e relatório de atividades devidamente atestado.

10.3 - Notificar à CONTRATADA, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução do contrato, fixando prazo para sua correção.

10.4 - A Contratante obriga-se dispor das dependências, dos documentos necessários e dos servidores lotados nas respectivas áreas para a perfeita execução dos serviços contratados nos exatos termos estabelecidos no presente contrato, bem como, ao pagamento do valor mensal estipulado na



Cláusula Segunda, sem prejuízo das disposições estabelecidas nas demais cláusulas do presente contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

11.1. A CONTRATANTE providenciará a publicação respectiva, em resumo, do presente termo, na forma prevista em Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

12.1. Os casos omissos ao presente termo, serão resolvidos em estrita obediência às diretrizes da Lei nº 8.666/93, e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pinhalzinho, SC, para qualquer procedimento relacionado com o cumprimento do presente Contrato.

E, para firmeza e validade do que aqui ficou estipulado, foi lavrado o presente termo em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e por duas testemunhas que a tudo assistiram.

Pinhalzinho, SC, 10 de Julho de 2017.

MARIO AFONSO WOITEXEM
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

ELOI TREVISAN
ELOI TREVISAN CONSULTORIA ME
CONTRATADO

Testemunhas:

Nome: Marta Cremonini
CPF: 083.292.369-94

Nome: Michel A. D. Dondoni
CPF: 062.805.639-79