

Secretaria-Geral  
da Governadoria



ESTADO DE GOIÁS  
SECRETARIA-GERAL DA GOVERNADORIA  
GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para serviços técnicos especializados para cadastramento de propostas, incluindo o treinamento e aperfeiçoamento da Equipe Técnica de Convênios, no Sistema de Gerenciamento de Objetos e propostas do FNS -Fundo Nacional de Saúde.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação de empresa de assessoria e consultoria técnica especializada, visa garantir que o cadastramento das propostas para alocação de recursos federais estejam em conformidade com os manuais e sistemáticas em vigência, com fins de captação de recursos oriundos do Governo Federal;

2.2. Ademais , a empresa contratada deverá realizar a atividade de capacitação dos servidores da Secretaria de Estado da Saúde / Grupo Técnico de Convênios concomitante com os trabalhos técnicos a serem prestados;

2.3. Em cumprimento ao tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP), tem-se que a Administração Pública deverá realizar processo destinado exclusivamente à participação de ME/EPP, nos termos da legislação, uma vez que os itens de contratação são inferiores a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais);

2.4. Os valores estimados foram pesquisados conforme o Artigo 88-A da Lei nº 18.989/2015;

2.5. Os preços pesquisados, bem como os preços orçados, estão relacionados na JUSTIFICATIVA DE PREÇOS, com apuração do menor preço a ser contratada na Dispensa de Licitação , com base no artigo 24, incisos I e II, que tem seu limite vinculado a 10% do valor do convite, ou seja, R\$ 17.600,00 para compras e R\$ 33.000,00 para obras e serviços.

### 3. ESCOPO DOS TRABALHOS

3.1. **Serviços técnicos especializados para treinamento, aperfeiçoamento de pessoal e cadastramento de propostas no sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas do Fundo Nacional de Saúde -FNS com assessoria técnica especializada , conforme serviços detalhados abaixo:**

- **Cadastramento das propostas no Sistema de Gerenciamento de Objetos e Propostas do Fundo Nacional de Saúde -FNS, provenientes do recurso liberado diretamente pelo Ministério da Saúde;**
- **Treinamento presencial, teórico e prático da equipe técnica da Secretaria Estadual de Saúde que cuida diretamente dos recursos federais para a realização do cadastramento das propostas ;**

- **Interlocução direta junto ao FNS para solução de pendências, e caso necessário, realização de 01 visita presencial em Brasília.**

#### 4. DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS

4.1. Inicialmente serão identificadas as demandas/propostas existentes e as oportunidades, sendo que na seqüência serão estabelecidas as atividades e ações, definidas as estratégias para a sua efetivação e estabelecidas as formas de organização, além de realizar, de forma paralela, o acompanhamento e o esclarecimento das dúvidas da Equipe de Convênios e Contratos .

4.2. Os trabalhos deverão ser concebidos e desenvolvidos, conforme serviço detalhado abaixo:

4.3. **Identificação das Demandas/Propostas a serem cadastradas:** Informar o check-list necessário de documentos que deverão ser apresentados para atender as exigências dos Órgãos Governamentais para a fase de cadastramento e aprovação das propostas e conveniamento.

4.4. **Elaboração e protocolo das propostas:** Nesta etapa deverão ser desenvolvidos e protocolados as propostas, sempre em conformidade com a sistemática do governo federal. As atividades de elaboração e protocolo no sistema serão de responsabilidade da Contratada que atuará sob a coordenação da Superintendência de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais e apoio da equipe técnica .

4.5. **Acompanhamento da tramitação das propostas :** Nesta etapa será realizado suporte para as ações necessárias para garantir o sucesso na execução do plano afim de atingir os objetivos e metas propostas, sendo necessário a interlocução direta junto ao Fundo Nacional de Saúde para resoluções de pendências e caso seja necessário a realização de uma visita presencial em Brasília.

4.6. **Acompanhamento e esclarecimento das dúvidas da Equipe de Convênios e Contratos:** Nesta etapa serão realizadas as atividades de acompanhamento, monitoramento e suporte para esclarecimento das dúvidas e execução das atividades, com suporte online para esclarecer as dúvidas e auxiliar no desenvolvimento das atividades no status de Execução e Prestação de Contas pelo período de 30 (trinta ) dias.

#### 5. CAPACITAÇÃO DA EQUIPE

A empresa contratada deverá realizar atividade de Capacitação concomitante com o cadastramento das propostas, abordando:

- Apresentação do cadastro e posterior método de monitoramento de propostas junto ao Fundo Nacional da Saúde (FNS);
- Apresentação de Legislações , normas e diretrizes do Ministério da Saúde;
- Apresentação de Check-list dos documentos imprescindíveis para atos de celebração de propostas, execução e prestação de contas;
- Demonstração de regras para projetos técnicos e identidade visual;
- Demonstração de como proceder com a prestação de contas.

#### 6. ASSESSORIA NOS PRAZOS EMERGENCIAIS REABERTOS E EXIGÊNCIAS LEGAIS

6.1. A empresa contratada deverá efetuar uma eficaz e ágil assessoria para o cumprimento dos prazos e exigências legais, conforme estabelecido pelo Fundo Nacional de Saúde.

#### 7. DA VIGÊNCIA E PRAZO PARA REALIZAÇÃO DOS TRABALHOS

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Superintendência de Captação de Recursos e Prioridades Governamentais, que anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

7.2. Os serviços deverão ser iniciados a partir da emissão da nota de empenho, sendo realizados de forma contínua, durante prazo de estipulado para recadastramento das propostas.

7.3. A realização do serviço de cadastramento das propostas será realizada dentro do prazo concedido pelo Ministério da Saúde, atendendo as portaria deste órgão.

## 8. DO PAGAMENTO

8.1. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) relativa(s) ao fornecimento deverá(ão) ser protocolizada(s) na sede administrativa do **CONTRATANTE**.

8.2. Na ocorrência de rejeição de Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, passará a ser contado da data da sua reapresentação.

8.3. O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente aberta exclusivamente na "Caixa Econômica Federal", em atenção ao disposto no art. 4º da Lei nº 18.364, de 10 de janeiro de 2014.

8.4. Os pagamentos deverão observar as disposições constantes do Decreto nº 9.443 de 07 de maio de 2019.

8.5. Para cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta ao Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado - CADFOR para verificar a manutenção das condições de habilitação, nos termos do §3º ao 9º do art. 5º, II, do Decreto nº 9.443/2019.

8.6. O pagamento à CONTRATADA, após cumpridas as exigências estabelecidas, será efetuado em até 30 (trinta) dias, a partir da protocolização da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada. A nota fiscal deverá atender às exigências dos Órgãos de Fiscalização.

8.7. A Nota Fiscal/Fatura deverá conter o nome da empresa, CNPJ, números do Banco, Agência e Conta Corrente da prestadora dos serviços e descrição do objeto executado;

8.8. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo a CONTRATANTE por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

8.9. A critério da CONTRATANTE, poderão ser utilizados os créditos existentes em favor da CONTRATADA para compensar quaisquer possíveis despesas resultantes de multas, indenizações, inadimplências contratuais e/ou outras de responsabilidade desta última.

## 9. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

9.1. Tomar todas as providências necessárias à execução do presente contrato.

9.2. Emitir, através do setor competente, autorização para início da prestação dos serviços.

- 9.3. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com o estipulado neste instrumento.
- 9.4. Observar para que durante os trabalhos acordados sejam cumpridas as obrigações assumidas pela contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.5. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas.

## 10. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 10.1. Prestar os serviços nas condições e prazos estipulados.
- 10.2. Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, em especial, despesas de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como, emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, incluída a alimentação, transporte ou outro benefício dos profissionais, pertinentes à execução do objeto do contrato.
- 10.3. Responsabilizar-se por eventuais danos decorrentes de acidentes de veículos, quando do deslocamento para a realização dos trabalhos contratados, sejam eles pessoais, materiais ou morais, inclusive de terceiros, além de notificações por infrações ao Código Brasileiro de Trânsito.
- 10.4. Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e de acidentes do trabalho, referentes ao pessoal integrante de sua sociedade.
- 10.5. Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos causados ao Município ou a terceiros quando da execução dos serviços.
- 10.6. Assumir todos os encargos de eventuais demandas trabalhistas, cível ou penal relacionados aos serviços, originariamente ou vinculadas por prevenção, conexão ou continência.
- 10.7. Manter durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 10.8. Facilitar todas as atividades de fiscalização da execução do contrato.

## 11. TAXA DE ÊXITO

- 11.1. A Empresa Contratada não poderá cobrar qualquer taxa de êxito sobre os projetos aprovados e liberados.

## 12. DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 12.1. Deverão ser prestados na sede Secretaria de Estado da Saúde de Goiás e caso necessário uma visita presencial ao Fundo Nacional de Saúde em Brasília/DF para interlocução junto ao órgão.

### 13. DAS SANÇÕES

13.1. As infrações e Sanções Administrativas serão aplicadas conforme disposto nos arts. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, bem como arts. 77 a 83 da Lei Estadual nº 17.928/12.

13.2. O Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, deixar de entregar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado junto ao CADFOR, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no subitem 13.3 e das demais cominações legais, inclusive advertência.

13.3. A inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento contratual, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa da adjudicatária em firmar o contrato ou instrumento equivalente;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo;

13.4. O valor da multa poderá ser descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo CONTRATANTE, ou na ausência de débitos em aberto, abatido na próxima Nota Fiscal/Fatura apresentada para quitação, sendo possível também, quando for o caso, cobrada judicialmente.

13.5. Antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido à CONTRATADA a ampla defesa e o contraditório.

13.6. As sanções previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicada de forma isolada ou cumulativa, no caso de multa, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

13.7. Não serão aplicadas multas se o atraso no fornecimento resultar de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovada.

13.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas junto ao CADFOR, nos termos do art. 15, § 2º, do Decreto Estadual nº 7.468/11.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A Nota de Empenho da despesa, juntamente com este Termo de Referência, terá força de contrato, conforme prevê o art. 62, da Lei nº 8.666/93;



Documento assinado eletronicamente por **VALERIA VERISSIMO PEREIRA, Gerente**, em 21/02/2020, às 09:30, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **LUCIANO DA COSTA BANDEIRA, Superintendente**, em 21/02/2020, às 09:33, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador 000011653550 e o código CRC 5788C440.

GERÊNCIA DE APOIO ADMINISTRATIVO  
RUA 82 400 - Bairro SETOR CENTRAL - CEP 74015-908 - GOIANIA - GO - PALÁCIO PEDRO  
LUDOVICO TEIXEIRA, 11º ANDAR



Referência: Processo nº 202018037001697



SEI 000011653550