



ERRATA DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL 14/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE NA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E QUE SEJA CAPAZ DE EXECUTAR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS A FIM DE REPLICAR O CONHECIMENTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

ONDE SE LÊ NO EDITAL, ANEXO I, TERMO DE REFERÊNCIA:

“TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE NA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E QUE SEJA CAPAZ DE EXECUTAR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS A FIM DE REPLICAR O CONHECIMENTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

1.1. Objetivos específicos:

1.1.1. Orientação e apoio ao gestor e profissionais na realização dos Instrumentos de Gestão, efetuando capacitação/reciclagem aos profissionais do município, além de prestar apoio durante todo o processo de realização e envio (SISPACTO, Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatório Anual de Gestão (RAG) e Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQA), de modo a conferir se a entrega foi efetivada nos prazos e termos estabelecidos pelo Ministério da Saúde);

1.1.2. Orientação e apoio ao gestor no que tange o processo de pactuação hospitalar dentro do território do município e fora dele;

1.1.3. Auxiliar o gestor na captação de recursos e destinação de recursos tanto municipais quanto a captação e destinação de recursos para o hospital municipal;



- 1.1.4. Auxiliar o gestor na contratualização de consultas, procedimentos, exames e cirurgias;
- 1.1.5. Orientação, apoio e capacitação ao gestor, profissionais e membros do conselho municipal de saúde nas ações obrigatórias e necessárias para o correto processo de atuação;
- 1.1.5.1. Acompanhar e capacitar o Conselho Municipal de Saúde (CMS), na elaboração de proposta de adequação da Lei de Criação do CMS de acordo com a Resolução CNS 453/2012
- 1.1.5.2. Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).
- 1.1.6. Realizar a prestação de contas por meio do sistema de informação sobre orçamentos públicos – SIOPS, todos os bimestres necessários solicitados pelo município, para tanto deverá a empresa possuir profissional contador para realização da atividade, garantindo a execução da tarefa de maneira segura e satisfatória.
- 1.1.7. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre a Programação Pactuada Integrada – PPI Ambulatorial e Hospitalar, buscando a melhoria e garantia de acesso ao cidadão, reorganização e pactuação/repactuação de serviços conforme necessidade;
- 1.1.8. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre aplicação dos orçamentos e recursos da saúde (custeio e investimento), ordenação das despesas e dotações orçamentárias, prestação de contas, além de realizar o monitoramento da gestão e execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;
- 1.1.8.1. Apoiar a elaboração e apresentação do relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) conforme prevê o artigo 41 da Lei nº. 141/2012
- 1.1.9. Planejar e discutir com a gestão municipal, sobre estratégias de ação, visando à melhoria no financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde e dos indicadores de saúde, com base na Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019 que instituiu o Programa Previne Brasil.
- 1.1.10. Orientação e Apoio ao gestor no processo de adesão de propostas de recursos do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS, do Fundo Estadual de Saúde - FES cadastramento, solicitação de emendas parlamentares;
- 1.1.11. Análise, orientação e apoio no processo de identificação dos recursos recebidos (PAB/MAC), identificação de inconsistências (cortes de recursos), solicitação de pagamentos (recursos não recebidos), melhorias para composição de aumento de teto financeiro;
- 1.1.12. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre fluxo correto de atendimento ao cidadão levando em consideração preceitos e diretrizes do SUS buscando ampliar e melhorar o atendimento;
- 1.1.13. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais no planejamento de ações, elaboração/atualização de planos de contingência, promoção e prevenção da saúde buscando promover segurança e qualidade nos atendimentos em ações da atenção básica;
- 1.1.14. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;
- 1.1.15. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;
- 1.1.16. Acompanhar a publicação da legislação pertinente à saúde tal como: Portarias Ministeriais, Leis, Decretos, Resoluções, Deliberações entre outras, que após leitura e



análise, deverá orientar a gestão municipal e profissionais sobre a aplicabilidade e as ações necessárias para a implantação/implementação das normas, quando for o caso;

1.1.17. Auxiliar a elaboração do Plano Municipal de Assistência e Atenção Farmacêutica e a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) de acordo com as especificidades locais, objetivando redução dos custos e garantia de Assistência Farmacêutica adequada;

1.1.18. Realizar Capacitações em avaliação clínica, diagnóstico e conduta de Enfermagem, acesso avançado, acolhimento com classificação de risco e o papel da Gerência de Enfermagem, elaboração e implantação de protocolos de enfermagem levando em consideração as peculiaridades da infraestrutura municipal e cultura local;

1.1.19. Emitir pareceres técnicos, quando houver a solicitação pela gestão municipal, nas diversas áreas de atuação e das políticas públicas de saúde, incluindo ações judiciais se for o caso, subsidiando a tomada de decisões, com base na legislação específica.

1.1.20. Executar auditoria quando necessário e solicitado pelo gestor, para identificação de falhas relacionadas a contratos, documentos clínicos, pagamentos entre outros;

1.1.21. Capacitar os profissionais de atendimento para o preenchimento adequado de documentos clínicos como prontuários, encaminhamentos, prescrições de modo a evitar falhas, rejeição de documentos por órgãos judiciais, de controle e apontamentos em auditorias ;

1.1.22. Capacitar os profissionais coordenadores de enfermagem para realizar o processo de coordenação e auditoria de suas equipes;

1.1.23. Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;

1.1.24. Auxílio aos gestores na organização dos setores de Controle, Avaliação e Auditoria;

1.1.25. Auxiliar o gestor na pactuação de consultas, procedimentos, exames e cirurgias no que tange o Tratamento Fora de Domicílio;

1.1.26. Realizar capacitação dos profissionais reguladores municipais para correta aplicação dos métodos e protocolos, além de auxiliar no processo de criação/adaptação da central de regulação municipal seus protocolos e normas de acesso;

1.1.27. Para o cumprimento das obrigações acima descritas, a empresa deverá prestar serviços de apoio remoto de suporte a dúvidas ou apoio na execução de atividades durante todo período do contrato nos 7 dias da semana 24 horas por dia.

1.1.28. A empresa deverá prestar serviços de apoio presencial conforme necessidade e solicitação do gestor municipal;

1.1.28.1. A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e maiores que 8 (oito) horas diárias;

1.1.28.2. O limite máximo de prestação do serviço presencial será de 16 (Dezesseis) horas mensais podendo ser fracionadas conforme necessidade do município

1.1.29. Para a realização da prestação do serviço de maneira satisfatória, de maneira a garantir que exista equipe técnica qualificada para execução dos serviços previstos, a empresa deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada para prestação dos serviços dispondo de no mínimo:

1.1.29.1. Um enfermeiro para apoio nas ações demandantes da área técnica como auxílio na elaboração dos protocolos de enfermagem, apoio na coordenação de enfermagem, apoio nas ações de gestão e planejamento das ações de enfermagem entre outros;



1.1.29.2. Profissional que comprove conhecimento em gestão de unidades básicas de saúde ou gestão da atenção básica para auxiliar nos trabalhos de gestão e planejamento entre outros;

1.1.29.3. Profissional que comprove conhecimento / qualificação na área de auditoria em saúde para auxiliar nos processos de formação profissional e identificação de falhas documentais e no processo de trabalho além de auxiliar nas demandas necessárias de auditoria em saúde solicitadas pela SMS entre outros;

1.1.29.4. Profissional com formação em contabilidade com especialização na área pública para apoio nos processos de aplicação de recursos, leis orçamentárias, preenchimentos dos programas financeiros e fiscais, realização de pareceres entre outros.”

LEIA-SE, COM A SUPRESSÃO DOS ITENS 1.1.20 E 1.1.29.3:

“TERMO DE REFERENCIA

1. OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS PRESENCIAIS E REMOTOS DE ASSESSORIA, CONSULTORIA E SUPORTE NA ÁREA DE GESTÃO DE SAÚDE PÚBLICA, E QUE SEJA CAPAZ DE EXECUTAR SERVIÇOS DE EDUCAÇÃO PERMANENTE AOS PROFISSIONAIS A FIM DE REPLICAR O CONHECIMENTO PARA SUPRIR AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA SAÚDE DO MUNICÍPIO DE GOVERNADOR CELSO RAMOS/SC.

1.2. Objetivos específicos:

1.2.1. Orientação e apoio ao gestor e profissionais na realização dos Instrumentos de Gestão, efetuando capacitação/reciclagem aos profissionais do município, além de prestar apoio durante todo o processo de realização e envio (SISPACTO, Plano Municipal de Saúde (PMS), Programação Anual de Saúde (PAS), Relatório Anual de Gestão (RAG) e Relatório Detalhado Quadrimestral (RDQA), de modo a conferir se a entrega foi efetivada nos prazos e termos estabelecidos pelo Ministério da Saúde);

1.2.2. Orientação e apoio ao gestor no que tange o processo de pactuação hospitalar dentro do território do município e fora dele;

1.2.3. Auxiliar o gestor na captação de recursos e destinação de recursos tanto municipais quanto a captação e destinação de recursos para o hospital municipal;

1.2.4. Auxiliar o gestor na contratualização de consultas, procedimentos, exames e cirurgias;

1.2.5. Orientação, apoio e capacitação ao gestor, profissionais e membros do conselho municipal de saúde nas ações obrigatórias e necessárias para o correto processo de atuação;

1.2.5.1. Acompanhar e capacitar o Conselho Municipal de Saúde (CMS), na elaboração de proposta de adequação da Lei de Criação do CMS de acordo com a Resolução CNS 453/2012



1.2.5.2. Manter atualizadas as informações relativas à composição do Conselho Municipal de Saúde no Sistema de Acompanhamento dos Conselhos de Saúde (SIACS).

1.2.6. Realizar a prestação de contas por meio do sistema de informação sobre orçamentos públicos – SIOPS, todos os bimestres necessários solicitados pelo município, para tanto deverá a empresa possuir profissional contador para realização da atividade, garantindo a execução da tarefa de maneira segura e satisfatória.

1.2.7. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre a Programação Pactuada Integrada – PPI Ambulatorial e Hospitalar, buscando a melhoria e garantia de acesso ao cidadão, reorganização e pactuação/repactuação de serviços conforme necessidade;

1.2.8. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre aplicação dos orçamentos e recursos da saúde (custeio e investimento), ordenação das despesas e dotações orçamentárias, prestação de contas, além de realizar o monitoramento da gestão e execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Saúde;

1.2.8.1. Apoiar a elaboração e apresentação do relatório consolidado do resultado da execução orçamentária e financeira ao Conselho Municipal de Saúde (CMS) conforme prevê o artigo 41 da Lei nº. 141/2012

1.2.9. Planejar e discutir com a gestão municipal, sobre estratégias de ação, visando à melhoria no financiamento de custeio da Atenção Primária à Saúde e dos indicadores de saúde, com base na Portaria nº 2.979 de 12 de novembro de 2019 que instituiu o Programa Previne Brasil.

1.2.10. Orientação e Apoio ao gestor no processo de adesão de propostas de recursos do Ministério da Saúde através do Fundo Nacional da Saúde - FNS, do Fundo Estadual de Saúde - FES cadastramento, solicitação de emendas parlamentares;

1.2.11. Análise, orientação e apoio no processo de identificação dos recursos recebidos (PAB/MAC), identificação de inconsistências (cortes de recursos), solicitação de pagamentos (recursos não recebidos), melhorias para composição de aumento de teto financeiro;

1.2.12. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais sobre fluxo correto de atendimento ao cidadão levando em consideração preceitos e diretrizes do SUS buscando ampliar e melhorar o atendimento;

1.2.13. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais no planejamento de ações, elaboração/atualização de planos de contingência, promoção e prevenção da saúde buscando promover segurança e qualidade nos atendimentos em ações da atenção básica;

1.2.14. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação de protocolos de enfermagem;

1.2.15. Avaliação, orientação e apoio ao gestor e profissionais na elaboração, reciclagem e aplicação dos protocolos de regulação;

1.2.16. Acompanhar a publicação da legislação pertinente à saúde tal como: Portarias Ministeriais, Leis, Decretos, Resoluções, Deliberações entre outras, que após leitura e análise, deverá orientar a gestão municipal e profissionais sobre a aplicabilidade e as ações necessárias para a implantação/implementação das normas, quando for o caso;

1.2.17. Auxiliar a elaboração do Plano Municipal de Assistência e Atenção Farmacêutica e a Relação Municipal de Medicamentos Essenciais (REMUME) de acordo com as especificidades locais, objetivando redução dos custos e garantia de Assistência Farmacêutica adequada;

1.2.18. Realizar Capacitações em avaliação clínica, diagnóstico e conduta de Enfermagem, acesso avançado, acolhimento com classificação de risco e o papel da



Gerência de Enfermagem, elaboração e implantação de protocolos de enfermagem levando em consideração as peculiaridades da infraestrutura municipal e cultura local;
1.2.19. Emitir pareceres técnicos, quando houver a solicitação pela gestão municipal, nas diversas áreas de atuação e das políticas públicas de saúde, incluindo ações judiciais se for o caso, subsidiando a tomada de decisões, com base na legislação específica.

1.2.20. Capacitar os profissionais de atendimento para o preenchimento adequado de documentos clínicos como prontuários, encaminhamentos, prescrições de modo a evitar falhas, rejeição de documentos por órgãos judiciais, de controle e apontamentos em auditorias ;

1.2.21. Capacitar os profissionais coordenadores de enfermagem para realizar o processo de coordenação e auditoria de suas equipes;

1.2.22. Auxiliar na organização das Conferências Municipais de Saúde e Audiências Públicas relacionadas à Saúde;

1.2.23. Auxílio aos gestores na organização dos setores de Controle, Avaliação e Auditoria;

1.2.24. Auxiliar o gestor na pactuação de consultas, procedimentos, exames e cirurgias no que tange o Tratamento Fora de Domicílio;

1.2.25. Realizar capacitação dos profissionais reguladores municipais para correta aplicação dos métodos e protocolos, além de auxiliar no processo de criação/adaptação da central de regulação municipal seus protocolos e normas de acesso;

1.2.26. Para o cumprimento das obrigações acima descritas, a empresa deverá prestar serviços de apoio remoto de suporte a dúvidas ou apoio na execução de atividades durante todo período do contrato nos 7 dias da semana 24 horas por dia.

1.2.27. A empresa deverá prestar serviços de apoio presencial conforme necessidade e solicitação do gestor municipal;

1.2.27.1. A prestação do serviço presencial não será solicitada para demandas menores do que 4 (quatro) horas, e maiores que 8 (oito) horas diárias;

1.2.27.2. O limite máximo de prestação do serviço presencial será de 16 (Dezesseis) horas mensais podendo ser fracionadas conforme necessidade do município

1.2.28. Para a realização da prestação do serviço de maneira satisfatória, de maneira a garantir que exista equipe técnica qualificada para execução dos serviços previstos, a empresa deverá comprovar que possui equipe técnica qualificada para prestação dos serviços dispondo de no mínimo:

1.2.28.1. Um enfermeiro para apoio nas ações demandantes da área técnica como auxílio na elaboração dos protocolos de enfermagem, apoio na coordenação de enfermagem, apoio nas ações de gestão e planejamento das ações de enfermagem entre outros;

1.2.28.2. Profissional que comprove conhecimento em gestão de unidades básicas de saúde ou gestão da atenção básica para auxiliar nos trabalhos de gestão e planejamento entre outros;

1.2.28.3. Profissional com formação em contabilidade com especialização na área pública para apoio nos processos de aplicação de recursos, leis orçamentárias, preenchimentos dos programas financeiros e fiscais, realização de pareceres entre outros.”

Obs: Tendo em vista que o conteúdo desta errata em nada afeta a participação ou elaboração das propostas, será mantida a data e horário original do certame.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE GOVERNADOR CELSO RAMOS
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Os interessados deverão retirar o edital no site da Prefeitura Municipal de Governador Celso Ramos, no endereço: www.governadorcelsoramos.sc.gov.br, no link Transparências – Licitações e pesquisar pelo número do Edital em questão.

Governador Celso Ramos, 27 de Fevereiro de 2023.

ALCIDES PEREIRA
Secretário de Administração