

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

1.1. Contratação, de empresa especializada para ELABORAÇÃO DO MAPEAMENTO DE RISCOS E IMPLANTAÇÃO DA ÁREA DE COMPLIANCE no Hospital Municipal de Santarém e UPA 24h, geridas pelo Instituto Panamericano de Gestão-IPG, nos termos do Contrato de Gestão 11/2018.

### 2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto Panamericano de Gestão – IPG é uma organização social, assim qualificada pelo Município de Santarém, tendo firmado Contrato de Gestão com o mesmo para gerenciar o Hospital Municipal de Santarém - HMS, CNES 2329905 e UPA de Santarém, CNES 7530005, unidades públicas que estavam sob administração direta da Secretaria Municipal de Saúde.

2.2. O IPG apresentou a proposta técnica no processo de Chamamento Público que possui o delineamento geral do modelo de gestão que adotará na unidade, contendo as diretrizes estratégicas e que precisam ser desdobradas nos níveis tático e operacional.

2.3. A contratação destes serviços se fazem necessária e indispensável para a regular execução do referido Contrato de Gestão, especialmente no que tange à orientação legal dos atos administrativos decorrentes do contrato e o mapeamento de riscos e a necessária implementação de políticas de conformidade ou integridade corporativa, que abrange todos os conjuntos de regras que cada empresa deve observar e cumprir.

2.4 A Contratação deve ainda implementar práticas anticorrupção e garantir o cumprimento de obrigações trabalhistas, ambientais, concorrenciais, fiscais (contábeis e tributárias), regulatórias, entre muitas outras.



### 3. DA PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO

3.1. O procedimento de contratação observará o disposto no art. 19 do Regulamento de Compras do IPG.

### 4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇO

#### FASE I – DIAGNÓSTICO E REVISÃO DAS INICIATIVAS DE COMPLIANCE.

A Realização de diagnóstico e revisão das iniciativas de Compliance, para adequação a Lei Brasileira Anticorrupção (Lei nº 12.846 incluindo as disposições do Decreto nº 8.420/2015), abrangendo:

1. Realização de treinamentos para os principais gestores sobre a Lei Anticorrupção e a importância do Programa de Compliance;
2. Análise de riscos relativos à Lei Anticorrupção Brasileira;
3. Efetivação de entrevistas para verificação das responsabilidades de cada área e identificação de riscos/pontos de aprimoramento;
4. Exame, por amostragem, dos principais contratos da Cliente com seus clientes e terceiros;
5. Revisão geral, por amostragem, de procedimentos e controles internos;
6. Elaboração do Código de Conduta Ética e Política Anticorrupção;
7. Realização de sessões de treinamentos para os principais gestores sobre o Código de Ética e Política Anticorrupção;
8. Preparação de relatório contendo a avaliação de riscos de Compliance, com a indicação das melhorias e trabalhos necessários para implementação de um programa de Compliance e cronograma de eventos.



## **FASE II – IMPLEMENTAÇÃO.**

A Fase II compreenderá as seguintes atividades:

1. Elaboração das políticas relacionadas à Compliance, incluindo a Política de Confidencialidade das Informações e uso dos e-mails e das redes sociais;
2. Assessoria na melhoria dos processos internos visando à adoção das políticas e procedimentos de Compliance;
3. Classificação de risco dos terceiros, elaboração de políticas de contratação de terceiros e de processos de “third party due diligences”;
4. Revisão dos contratos padrão com os principais terceiros, para inclusão de cláusulas de compliance;
5. Assessoria na criação de um Comitê de Compliance, caso aplicável; e
6. Realização dos demais treinamentos necessários não previstos na Fase I.

## **FASE III – PÓS-IMPLEMENTAÇÃO**

Assessoria permanente em relação ao programa de Compliance, incluindo revisões periódicas das políticas, atualização da matriz de riscos, monitoramento da due diligence de terceiros, treinamentos adicionais, participações nas reuniões do Comitê de Ética Compliance a ser criado, assessoria legal, relativa a quaisquer outros itens jurídicos do programa de Compliance e representação de questões governamentais regulatórias e outras questões institucionais.

## **5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

5. São obrigações da **CONTRATANTE**:



- 5.1. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 5.2. Efetuar o pagamento no prazo e forma estabelecidos.
- 5.3. Fornecer à **CONTRATADA**, em tempo hábil, todas as informações e documentos solicitados por esta, necessários à análise, produção e execução do objeto do contrato.
- 5.4. Prestar as informações necessárias para o melhor cumprimento deste Contrato.
- 5.5. Exigir a observação das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.
- 5.6. Editar normas complementares para o gerenciamento da execução do Contrato em razão de exigência dos órgãos de controle e fiscalização aos quais o Contrato de Gestão da unidade de saúde esteja vinculado ou subordinado.

## 6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6. São obrigações da CONTRATADA:

- 6.1. Executar os serviços discriminados, em conformidade com todas as condições, prazos e obrigações estabelecidas neste Termo de Referência, que constituirá parte integrante do contrato, independentemente de transcrição.
- 6.2. Assumir os ônus fiscais, as obrigações tributárias e as responsabilidades de natureza cível, trabalhista e previdenciária, advindos de lei e de pagamentos oriundos exclusivamente deste contrato.
- 6.3. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente Contrato, se aplicável.
- 6.4. Utilizar somente pessoal técnico qualificado, instruído e do seu quadro de pessoal, devidamente identificados para os serviços referenciados.



6.5. Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

6.6. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal e qualificação técnica.

6.7. Cuidar da regularidade obrigacional derivada do vínculo e subordinação com o pessoal envolvido direta ou indiretamente na execução deste Contrato, adimplindo com toda e qualquer obrigação fiscal e trabalhista decorrente da prestação de serviços dos seus cooperados/funcionários.

6.8. Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida judicialmente ou administrativamente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à CONTRATANTE.

6.9. Manter o mais absoluto sigilo e confidencialidade no tocante aos serviços, documentos, pesquisas, entrevistas e demais informações apuradas ou de que tome conhecimento durante a prestação do serviço.

6.10. Providenciar a emissão do documento de cobrança (Nota Fiscal), de acordo com os valores contratados e apurados, até o dia 25 do mês da efetiva prestação do serviço, no qual deverá vir instruído com as Certidões de Regularidades Fiscais Federais (Conjunta, CRF e Previdenciária), Estadual (Estado do Pará - ICMS), Municipal (ISSQN), FGTS e Trabalhista (TST e TRT), sob pena da retenção do pagamento até que se regularize a emissão da NF.

6.11. Dar esclarecimentos sobre qualquer procedimento, o mais breve possível, a contar do recebimento de notificação para tal mister.

6.12. Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo CONTRATANTE, ou qualquer órgão fiscalizador, relativa à prestação dos serviços pactuados, conforme regras estabelecidas nos



protocolos internos e padronização do CONTRATANTE e do nosocômio onde será prestado os serviços.

6.13. Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis.

6.14. Responsabilizar-se integralmente pela execução do objeto do presente contrato, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a presença ou ausência da fiscalização da **CONTRATANTE**, durante a execução do serviço, motivo de exclusão ou redução de responsabilidade.

6.15. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus funcionários, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita, sendo defeso invocar este contrato para eximir-se de qualquer responsabilidade ou obrigação, bem como transferir o ônus financeiro decorrente dessas obrigações à **CONTRATANTE**.

6.16. Dar ciência à **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar durante a execução dos serviços.

6.17. Atender a qualquer convocação da CONTRATANTE para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

6.18. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE, ou ao interesse do serviço público.

6.19. Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

6.20. Submeter-se às políticas e práticas de Compliance da **CONTRATANTE**.

6.21. Produzir e submeter à **CONTRATANTE** relatórios mensais das atividades desenvolvidas e fornecer à contratante, no escritório dessa e dentro do horário normal de expediente, todas as informações relativas ao andamento dos serviços contratados.



6.22. Os serviços ora descritos vinculam exclusivamente à execução do Contrato de Gestão Hospitalar celebrado entre o Instituto Panamericano de Gestão (IPG) e o Município de Santarém (PA).

## 7. DA PROPOSTA

7.1. A proposta a ser apresentada para atendimento a este Termo de Referência deverá ser assentada de maneira a:

- a) Não conter rasuras ou emendas;
- b) Estar datada, assinada, carimbada e rubricada em todas as suas vias pelo representante legal da empresa concorrente, com indicação documental do cargo exercido pelo signatário;
- c) Ser apresentada em planilha aberta, toda a composição para formação do preço final para o serviço objeto da pretendida contratação;
- d) Conter, com clareza e sem omissões, as especificações dos serviços de forma a ser obtido o custo global do contrato;
- e) Descrição pormenorizada da logística a ser adotada para a atendimento do objeto do contrato;
- e) Os valores deverão ser apresentados em Reais;
- f) A proposta deverá ser emitida com validade de 60 dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte a data em que ocorrer a entrega da proposta à CONTRATANTE;
- g) A apresentação da proposta implica na declaração de conhecimento e aceitação de todas as condições do presente Termo de Referência.

7.2. Juntamente com a proposta deverá ser enviado o currículo do representante da empresa ou de quem executará o objeto do contrato.

7.3 As propostas deverão ser encaminhadas exclusivamente pelo e-mail: [compras.contratos@panamericano.org.br](mailto:compras.contratos@panamericano.org.br), nos dias 19 e 20 de junho de 2018.



## 7. EXIGÊNCIAS DE QUALIFICAÇÃO JURÍDICA E TÉCNICA DO INTERESSADO:

O interessado na prestação do serviço objeto do presente Termo de Referência deverá, caso seja selecionado:

- a) Apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por Organização Social que atue na área de Saúde, em nome da empresa proponente, que comprove o seu efetivo desempenho na atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com as especificações constantes neste Termo de Referência há no mínimo 3 (três anos);
- b) Apresentar cartão de CNPJ, Contrato Social (registrado), documentos do representante da empresa, prova de regularidade com a Fazenda Nacional, prova de regularidade com a Fazenda Estadual, prova de regularidade com a Fazenda Municipal, prova de regularidade com a Seguridade Social (INSS), prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

## 9. DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento pelos serviços prestados será feito mediante a emissão de nota fiscal, no período entre o dia 20 ao último dia do mês de prestação do serviço, acompanhado de relatório sintético das atividades executadas.

8.2. O pagamento somente será efetuado mediante a comprovação da regularidade fiscal do CONTRATADO, na forma definida no Regulamento de Compras e Contratação de Serviços do IPG e demais exigências constantes no contrato.

## 10. DA VIGIÊNCIA

9.1 A contratação terá período de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, por períodos sucessivos, tendo sua duração máxima a mesma do Contrato de Gestão.





## 11. DA REPACTUAÇÃO DE VALORES

10.1. Durante a vigência do contrato não será admitida a repactuação de valores.

10.2. Em havendo aditivação do contrato para incluir novos serviços não previstos no instrumento contratual, será permitida a repactuação de valores.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Não serão aceitas propostas que apresentem preço global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zerado, incompatíveis com os preços pelo mercado.

## 13. DA CONTRATAÇÃO

12.1 O IPG não tem a obrigação de contratar o serviço objeto deste Termo de Referência, e podendo optar também, pela na contratação parcial destes.

12.2. As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, após a apresentação da mesma.

Goiânia, 18 junho de 2018.



**Instituto Panamericano de Gestão – IPG**  
Wermerson Rodrigues da Silva  
Diretor Administrativo

