



00049

R

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos, para os devidos fins de provar a aptidão de desempenho e atestado de execução, que a empresa **INVICTA - ASSESSORIA E CONSULTORIA EM GESTAO LTDA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 46.429.784/0001-79, com sede a Rua da Tijuca nº 180, Jardim Guanabara, - Cuiabá – MT, CEP 78.010-625, prestou e presta serviços ao **MUNICÍPIO DE NOVO PROGRESSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 10.221.786/0001-20, com sede na Travessa Belém, nº 786, Bairro Jardim Europa, através do **FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE NOVO PROGRESSO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob n.º 11.287.726/0001-73, com sede a Rua Santo Antonio, s/n, Bairro Bela Vista II, Novo Progresso, Estado do Pará, cujo objeto contempla, a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria na organização interna da Secretaria Municipal de Saúde, com suporte na elaboração de peças, em conformidade com a legislação vigente, compreendendo os seguintes serviços:

- a) Acompanhar todos os procedimentos de organização interna da secretaria municipal de saúde, fornecendo sugestões técnicas especializadas através de pareceres voltados as questões de saúde pública e a luz dos procedimentos de aquisição de bens e serviços conforme a legislação vigente;
- b) Orientar sobre as portarias, decretos e leis editadas e publicado pelo Ministério da Saúde, bem como, orientar ao gestor do SUS municipal sobre a aplicabilidade das portarias nos casos concretos e propondo adequações normativa se necessário;
- c) Auxiliar na elaboração das peças necessárias na composição do processo licitatório e suas etapas: "Estudo técnico preliminar; Termo de Referência; Plano Anual de Compras; análise de Minutas de Contratos quando solicitado pelo gestor;





- d) Auxiliar as equipes de saúde nas ações de promoção a saúde pública e monitorar com as ferramentas que se fizer necessário (internet, planilha, software, B.I etc) os repasses de recursos financeiro em consonância as portarias vigentes pelo Ministério da Saúde e sugerir as estratégias necessárias no planejamento estratégico para qualificar as aquisições e promoção de saúde;
- e) Elaborar quaisquer outros atos regulatórios, a fim de promover o cumprimento dos padrões fixados pelo Ministério da Saúde;
- f) Capacitação das equipes da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário sob as ferramentas de gestão do fundo municipal de saúde e as alterações normativas administrativas e jurídicas com foco na qualificação da prestação de serviços ofertados aos administrados;
- g) Auxiliar a Gestão Municipal de Saúde sob os regramentos das legislações vigentes sobre as aquisições de bens e serviços, com fito de vinculação a base orçamentaria da gestão de saúde;
- h) Realizar capacitação dos servidores da SMS, nos temas pertinentes a gestão de saúde, visando garantir a eficiência no planejamento de saúde;
- i) Sugerir conjunto de regras que empregue técnicas e métodos compilados com fulcro as normas estabelecidas pelo Ministério da Saúde, Secretaria Estadual de Saúde, visando garantir a segurança jurídica nos atos administrativos realizado pelo gestor do SUS e seus servidores;
- j) Prestar informações sobre as principais mudanças a nível de Ministério da Saúde e Secretaria Estadual Saúde.
- k) Prestar apoio técnico administrativos nas demandas de interesse da gestão de saúde.
- l) Prestar os serviços a Secretaria Municipal de Saúde, independentemente de jornada de trabalho e de lugar, desde que se responsabilize pela prestação e





- manutenção, em tempo, dos serviços profissionais contratados, de interesse e necessidade da municipalidade.
- m) O trabalho será prestado in loco e/ou forma remota utilizando as ferramentas de comunicação disponíveis no mercado, especialmente de comunicação e suporte individual como também de reuniões virtuais.
- n) Realizar a visita in loco periodicamente e obrigatoriamente no prazo não superior a 72 horas quando especificamente for demandado pelo município, convencionando dia e horário para atender e referida demanda; enquanto os atendimentos remotos são ilimitados, restringindo-se, porém, ao horário de funcionamento da Contratante sendo, de segundas às sextas feiras, de 07:00 às 17:00 horas.
- o) Os serviços deverão ser conduzidos por profissionais com expertise teórico e prático na área gestão pública, uma vez que se tratam de objetos técnicos especializados e que demandam formação acadêmica específica. As orientações técnicas poderão ser efetivadas por meio de Pareces, Notas Técnicas e, se for o caso, em função da demanda do Executivo Municipal, por telefone ou por meios eletrônicos: e-mail, etc.
- p) Prestar assessoria e consultoria de apoio as demandas administrativas, conforme necessidade SMS.

Registramos, ainda, que as prestações dos serviços acima referidos apresentaram bom desempenho operacional, tendo a empresa cumprido fielmente com suas obrigações, nada constando que a desabone técnica e comercialmente, até a presente data.

Novo progresso - PA, 02 de janeiro de 2023

Kelvy Graciano Ribeiro
Secretário Adjunto de Saúde
Port. Nº 520/2022 GPM/NP

KELVY GRACIANO RIBEIRO
SECRETÁRIO ADJUNTO DE SAÚDE

10

