



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

TERMO DE REFERÊNCIA – TR

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação para prestação de serviços como Atendente de Unidade de Saúde, firmado com NADIA KELLER ARAÚJO DE LIMA, CPF: 099.002.434-20.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Prestação de serviços como Atendente de Unidade de Saúde	03	Meses	R\$ 1.518,00	R\$ 4.554,00
02	Prestação de serviços como Atendente de Unidade de Saúde	15	Dias	R\$ 50,60	R\$ 759,00

1.1 A presente solicitação refere-se à contratação de um (a) Atendente de Unidade de Saúde para atuar junto a Secretaria Municipal de Saúde, com carga horária de 40 horas semanais. O profissional Atendente de Unidade de Saúde é essencial para o funcionamento das equipes multiprofissionais, sendo responsável pelos atendimentos aos usuários e atividades operacionais eficazes e contínuas indispensáveis ao bom funcionamento das ações da Secretaria Municipal de Saúde. Sua contratação assegura rapidez na adaptação às rotinas e procedimentos internos, garantindo eficiência imediata nas atividades. Ressalta-se que um novo processo seletivo para contratação de pessoal encontra-se em andamento. Entretanto, as etapas necessárias à sua conclusão demandam tempo hábil para homologação e convocação. Diante disso, a contratação temporária ora proposta mostra-se imprescindível para evitar lacunas no quadro de pessoal e prejuízos às ações da Secretaria Municipal de Saúde. A ausência de profissional especializado

Alane



Prefeitura de Currais Novos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

no setor comprometeria diretamente a efetividade das ações de vigilância, promoção, prevenção e assistência à saúde. Portanto, a carência desse profissional nos quadros da Secretaria Municipal de Saúde compromete não apenas a qualidade da assistência, mas também a eficiência da gestão dos recursos públicos, prejudicando a sustentabilidade do SUS no âmbito municipal. Considerando isso, a medida proposta reveste-se de caráter emergencial, de forma a assegurar continuidade dos serviços essenciais de Atendente de Unidade de saúde à população, até que sejam concluídos os trâmites para provimento regular das vagas por meio do processo seletivo.

1.2 Esta contratação objetiva assegurar a continuidade e a ampliação da assistência à saúde, em conformidade com os princípios do SUS estabelecidos pela Lei nº 8.080/1990, especialmente no que tange à universalidade, integralidade e equidade no acesso aos serviços de saúde. A contratação visa também promover a qualidade e eficácia dos atendimentos, garantindo que os cidadãos de Currais Novos/RN recebam serviços de forma humanizada, eficaz e contínua.

1.3 A contratação diz respeito à prestação de serviços como Atendente de Unidade de Saúde, os quais seguem um padrão convencional de mercado e são essenciais para atender às necessidades e demandas da Secretaria Municipal de Saúde.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A Secretaria Municipal de Saúde de Currais Novos/RN, comprometida com a missão de oferecer um atendimento eficiente, organizado e de qualidade à população, identifica a necessidade de contratação de Atendente de Unidade de Saúde.

Alano



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

O Atendente de Unidade de Saúde desempenha papel essencial no acolhimento e orientação dos usuários, sendo um dos primeiros pontos de contato da população com os serviços de saúde. Sua atuação contribui diretamente para a humanização do atendimento, para a organização do fluxo de pessoas nas unidades e para o bom relacionamento entre a comunidade e os profissionais da saúde.

Entre as atividades realizadas, estão: recepção e orientação dos usuários quanto ao funcionamento da unidade, informações sobre os serviços oferecidos, encaminhamento de pacientes aos setores corretos, apoio às equipes nas ações de saúde desenvolvidas na unidade, e auxílio na organização do fluxo de atendimento, respeitando as prioridades conforme normas estabelecidas.

A ausência de profissionais suficientes nesta função prejudica o acolhimento adequado à população, gera confusão no atendimento e impacta negativamente a experiência do usuário e a efetividade dos serviços prestados.

Dessa forma, a contratação de Atendente de Unidade de Saúde, mostra-se indispensável para fortalecer o atendimento direto ao cidadão, garantir um acolhimento eficiente e humanizado e apoiar as ações de promoção, prevenção e assistência à saúde no município.

3 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1** A descrição da solução como um todo, abrange a contratação de serviços como Atendente de Unidade de Saúde junto a Secretaria Municipal de Saúde.
- 3.2** O ônus de correção de defeitos apresentados pelos serviços ou substituição dos mesmos, será suportado exclusivamente pelo contratado.

Volano



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

4 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COM UM TODO

A contratação de serviços de Atendente de Unidade de Saúde se torna essencial, uma vez que tais serviços são indispensáveis para a população assistida.

Tendo em vista tratar-se da contratação de serviços de Atendente de Unidade de Saúde, para o qual os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado (lei 14.133 de 01 de abril de 2021), a contratação pode ser realizada por meio da modalidade de contratação direta por dispensa de licitação.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução dos serviços seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 O contrato será celebrado entre a Prefeitura Municipal de Currais Novos e o prestador classificado;

6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1 A Secretaria Municipal de Saúde designará como fiscal deste Contrato a enfermeira Camila Araújo Florêncio de Lima, CPF 068.999.054-50, em cumprimento ao que dispõe na Lei nº 14.133/2021, que estabelece a obrigatoriedade de um agente público para a fiscalização e gestão de contratos, incluindo o acompanhamento da execução do contrato e a avaliação do desempenho do prestador de serviços.

6.2 Os itens deste Termo de Referência estarão a mais ampla, irrestrita e rigorosa fiscalização, a qualquer hora, em todas as áreas abrangidas pelos mesmos, obrigando-se o prestador de serviço contratado a prestar todos os esclarecimentos necessários que lhe forem solicitados;

6.3 Cabem a contratada atender prontamente a quaisquer exigências da fiscalização inerente ao objeto do contrato, sem que disso decorra qualquer ônus para o Contratante, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por

Alamo



Prefeitura de Currais Novos.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

qualquer irregularidade e, na ocorrência desta, tampouco a co-responsabilidade do Contratante ou de seus agentes e prepostos.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Sem prejuízo de outras obrigações deste Termo de Referência, caberá ao Contratante:

- 7.1** Para realização do serviço especificado, será formalizado diante um contrato técnico de nível médio, estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com o Termo de Referência;
- 7.2** O servidor responsável pela gestão do contrato deverá: solicitar, acompanhar e fiscalizar o serviço prestado pela contratada, assim como certificar-se da plena qualidade na execução destes serviços;
- 7.3** Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 7.4** Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 7.5** Solicitar a adequação de serviços considerados fora das condições especificadas.
- 7.6** Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 7.7** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Possuir curso de Nível Médio;
- 8.2** Cumprir jornada de trabalho de 40 horas semanais;

Flávia



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

- 8.3** Executar atividades técnicas em Atendente de Unidade de Saúde no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde, recepção e orientação dos usuários quanto ao funcionamento da unidade, informações sobre os serviços oferecidos, encaminhamento de pacientes aos setores corretos, apoio às equipes nas ações de saúde desenvolvidas na unidade, e auxílio na organização do fluxo de atendimento, respeitando as prioridades conforme normas estabelecidas;
- 8.4** Observar todas as orientações deste Termo de Referência, para o fiel desempenho de suas atividades;
- 8.5** Adotar todas as providências e assumir todas as obrigações estabelecidas na legislação, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificados nas dependências do Contratante;
- 8.6** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 8.7** Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada;
- 8.8** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades, objeto deste Termo de Referência, sem a prévia autorização do Contratante.
- 8.9** Fornecer endereço de e-mail válido para recebimento de comunicação oficial;
- 8.10** O contratado se obriga a verificar regularmente o endereço de e-mail fornecido.

9 PERÍODO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

9.1 Os serviços deverão ser prestados durante o período de 16 de Setembro de 2025 a 31 de Dezembro de 2025.

10 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 As sanções administrativas serão impostas fundamentalmente com base nas disposições dos artigos 156 a 163, no caso de ocorrência dos fatos dispostos no art. 155, todos da lei nº 14.133/21.

Alamo



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaosemsacn2@gmail.com

11 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1 Depois de verificado que o serviço se encontra de acordo com as exigências contidas neste Termo de Referência, o Contratante efetuará o pagamento mensal, de acordo com apresentação de folha de frequência e boletim de ocorrências, apresentados até o quinto dia útil do mês subsequente, devidamente vista dos pelo Secretário e/ou Coordenador geral.

12 DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1 De acordo com o Art. 138. da Lei 14.133/2021 a extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

12.2 De acordo com o Art. 139. da Lei 14.133/2021 a extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

- I - assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;
- II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;
- III - execução da garantia contratual para:
 - a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;
 - b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;
 - c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

Handwritten signature



PREFEITURA MUNICIPAL DE CURRAIS NOVOS/RN

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Rua Abílio Chacon, 346 – Bairro JK - CNPJ 12.981.841/0001-06 - E-mail:
gestaoemsacn2@gmail.com

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

12.3 A Administração reserva-se o direito de rescindir o contrato de forma unilateral e motivada no caso da realização de processo seletivo ou concurso público que tenha por objetivo o provimento da vaga correspondente ao objeto contratual, não cabendo ao contratado qualquer direito à indenização ou compensação por conta da antecipação do término do vínculo contratual.

Currais Novos/RN, 15 de Setembro de 2025.

Alana de Moraes Garcia
Secretária Municipal de Saúde
Prefeitura Municipal de Currais Novos
Matricula 33472